傲林中小型企業應用軟件
GTC Business Applications for SME

使用手册
User's Manual

強化版
Enhanced Edition
Ver. 4.7

出版人：傲林科技有限公司
Glorious Technology Company Limited

COPYRIGHT © 1997-2009 Glorious Technology Company Limited.
著作權屬 傲林科技有限公司所有，翻印必究。
所有傲林(GTC) 產品名稱皆是 傲林科技有限公司(Glorious Technology Company Limited) 之商標或註册商標。
本書中所引用其它公司產品名稱，其商標屬於該公司所有。
本手册在中國印製。

授權聲明書

本軟體受版權法及國際版權公約條款所保護。

本軟體就像一本書一樣，可以讓許多人閱讀使用，也可以任意移至其他地點，但在同一時間在同一地點上，僅可一個人使用，就像一本書無法在不同地點讓兩個人同時閱讀一樣。唯可將本軟體載入電腦之記憶體(RAM)或硬式磁碟機上使用，或爲防止損毀可作備份複製。

多用戶網絡版本

如果本軟體是網絡版本，則允許按該軟體之授權規定來增加網絡中之使用數目。在電腦網絡中，如果一個人以上在同一時間使用同一軟體，則需按增加之使用數來增購軟體或購買該軟體之多人使用授權的網絡版。

本軟體轉讓説明

轉讓本軟體的使用權，必須包括轉讓載有本軟體的磁碟(如有)，及所有文件(包括此聲明書)。本軟體一經轉讓，轉讓人無權再使用本軟體，而承讓人則受版權法，國際版權公約條款及約束。

在任何情況下，承讓人不能承受傲林科技有限公司的免費咨詢服務。

本軟體及相關更新版本在同一時間，僅可一人使用。除非得到傲林科技有限公司書面同意，本軟體及相關更新版本不能分開轉讓。

除非在網絡中使用網絡版軟體，禁止將本軟體下載或以電子傳輸方式傳至另一電腦。

本軟體禁止租借、承租、再授權(Sub-license)，分時使用(Time-share)或借用軟體磁片、手冊文件。

服務保用範圍

1. 傲林科技有限公司爲本軟體提供自購買日期起一年的熱線諮詢服務(特別註明者例外)。

2. 本軟體之磁片與使用手冊如有製造上的問題，請於購買日起六十日內通知傲林科技有限公司或本公司之代理商，本公司將予免費更換。

3. 保用範圍僅限於損壞之磁片或手冊的使用更換，其他任何方面的損失，如營利損失、資料損毀或未能使用軟體的損失，無論責任在何方均不在保用範圍。

4. 因使用不當、失竊、電腦病毒或天災人禍等意外事件所造成的本軟體之損壞，亦不在此保用範圍。

5. 對於用戶使用本軟體生成的任何資料，傲林科技有限公司在任何情況下均不承擔責任。

6. 除非經傲林科技有限公司書面同意，本軟體不接受任何形式的修改。

7. 傲林科技有限公司只會爲記載在保用卡上的購買人或公司提供保用服務。

8. 本軟體一旦被安裝使用或填回保用卡，均被視爲同意以上條款。

一般條款

本聲明書中如有任何項目不具法律效力，並因某種原因無法強制執行時，將不會影響其他項目之有效性及法律上的執行效力。

目　錄

第一章　系統安裝

1.1 安裝前的準備 1-1
1.2 執行安裝程式 1-2
1.3 安裝步驟 1-3
1.4 網絡版的安裝 1-6
1.5 加密狗的安裝 1-7

第二章　系統功能及操作

2.1 使用多公司管理 2-1
2.2 首次進入系統 2-3
2.3 退出系統 2-4
2.4 菜單的選擇 2-4
2.5 選擇和尋找記錄 2-12
2.6 功能鍵 2-16
2.7 用電郵傳送報表 2-17
2.8 匯出報表至 Excel 檔案 2-18

第三章　通用檔案的管理

3.1 公司檔案 3-1
3.2 貨幣檔案 3-1
3.3 系統編號檔案 3-2
3.4 會計科目檔案（會計系統） 3-3
3.5 會計期間(會計系統) 3-4
3.6 預設會計科目檔案（會計系統） 3-5
3.7 稅務檔案（進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統） 3-9
3.8 付款條件檔案 3-9
3.9 付款方法檔案 3-10
3.10 分類檔案 3-11
3.11 客戶檔案（會計系統、進銷存系統、報價及訂單系統） 3-11
3.12 供應商檔案 3-19
3.13 貨品檔案（進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統） 3-25
3.14 職員檔案 3-32
3.15 貨倉檔案（進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統） 3-34
3.16 工程檔案 3-35
3.17 用戶保安管理 3-37
3.18 系統設置 3-38
3.19 客戶對貨品上次銷售價檔案（進銷存系統、報價及訂單系統） 3-48
3.20 供應商對貨品上次入貨價檔案（進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統） 3-48
3.21 貨品銷售價目 3-49
3.22 會員檔案 3-51
3.23 備註檔案 3-52
3.24 用戶使用記錄管理 3-53

3.25 其他系統檔案 3-54

第四章 轉帳傳票輸入（會計系統）
4.1 標題 4-1
4.2 項目 4-1
4.3 總計 4-2
4.4 其它功能 4-3

第五章 收入傳票輸入（會計系統）
5.1 標題 5-1
5.2 項目 5-2
5.3 總計 5-2
5.4 其它功能 5-3

第六章 支出傳票輸入（會計系統）
6.1 標題 6-1
6.2 項目 6-2
6.3 總計 6-2
6.4 其它功能 6-3

第七章 借款單輸入（會計系統）
7.1 主頁 7-1
7.2 備註 7-3
7.3 圖文備註 7-3
7.4 其它功能 7-3

第八章 貸款單輸入（會計系統）
8.1 主頁 8-1
8.2 備註 8-3
8.3 圖文備註 8-3
8.4 其他功能 8-3

第九章 銀行帳戶核對表（會計系統）
9.1 標題 9-1
9.2 項目 9-1
9.3 總計 9-2
9.4 列印銀行帳戶核對表 9-2

第十章　銷售發票輸入 (進銷存系統)
10.1 主頁 10-1
10.2 送貨資料 10-4
10.3 船務資料 10-5
10.4 備註 10-6
10.5 圖文備註 10-6
10.6 其他功能 10-6

第十一章　銷售退貨輸入 (進銷存系統)
11.1 主頁 11-1
11.2 送貨資料 11-4
11.3 圖文備註 11-5
11.4 備註 11-5
11.5 其它功能 11-5

第十二章　銷售發票回單輸入 (進銷存系統) 12-1

第十三章　供應商發票輸入 (進銷存系統、零售系統)
13.1 主頁 13-1
13.2 備註 13-4
13.3 圖文備註 13-4
13.4 其他功能 13-4

第十四章　購貨退貨輸入 (進銷存系統、零售系統)
14.1 主頁 14-1
14.2 備註 14-4
14.3 圖文備註 14-4
14.4 其他功能 14-4

第十五章　送貨單輸入 (進銷存系統)
15.1 主頁 15-1
15.2 備註 15-3
15.3 圖文備註 15-4
15.4 其他功能 15-4

第十六章　裝箱貨單輸入 (進銷存系統)
16.1 主頁 16-1
16.2 船務資料 16-3
16.3 備註 16-4
16.4 圖文備註 16-4
16.5 其他功能 16-4

第十七章　執貨單輸入 (進銷存系統)
17.1 標題 17-1
17.2 項目 17-1
17.3 列印執貨單 17-2

第十八章　貨品轉倉單輸入 (進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)
18.1 標題 18-1
18.2 項目 18-1
18.3 總計 18-2
18.4 其它功能 18-3

第十九章　存貨調整輸入 (進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)
19.1 標題 19-1
19.2 項目 19-1
19.3 總計 19-2

第二十章　盤點單輸入(進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)
20.1 標題 20-1
20.2 項目 20-1
20.3 總計 20-2
20.4 由文字檔案匯入 20-2

第二十一章　應收帳付款輸入(會計系統、進銷存系統)
21.1 標題 21-1
21.2 付款內容 21-2
21.3 其他功能 21-2

第二十二章　應付帳付款輸入 (會計系統、進銷存系統、零售系統)
22.1 標題 22-1
22.2 付款內容 22-2
22.3 其他功能 22-3

第二十三章　報價單輸入 (報價及訂單系統)
23.1 主頁 23-1
23.2 送貨資料 23-4
23.3 備註 23-4
23.4 圖文備註 23-4
23.5 其他功能 23-4

第二十四章　銷售訂單輸入 (報價及訂單系統)
24.1 主頁 24-1
24.2 送貨資料 24-4
24.3 船務資料 24-4
24.4 備註 24-5
24.5 圖文備註 24-5
24.6 其它功能 24-5

第二十五章　採購單輸入 (報價及訂單系統)
25.1 主頁 25-1
25.2 送貨資料 25-4
25.3 備註 25-4
25.4 圖文備註 25-4
25.5 其它功能 25-4

第二十六章　零售發票輸入 (零售系統)
26.1 標題 26-1
26.2 項目 26-2
26.3 總計 26-2
26.4 功能鍵 26-3
26.5 操作程序 26-6

第二十七章　零售發票付款傳票 (零售系統)
27.1 標題 27-1
27.2 付款資料 27-2

第二十八章　貨品推廣價目輸入 (零售系統) 28-1

第二十九章　分店貨品售價表 (零售系統) 29-1

第三十章　系統工具

30.1 資料備份 30-1
30.2 資料還原 30-2
30.3 調整期末存貨值 30-3
30.4 期初結餘 30-3
30.5 年結 30-4
30.6 資料庫工具 30-5
30.7 交易核算 30-7
30.8 由其他公司/地點匯入資料 30-7
30.9 由其他檔案格式匯入資料 30-8
30.10 由 Excel 檔案匯入轉帳傳票 30-10
30.11 匯出資料至其他公司/地點 30-12
30.12 匯出資料至其他格式 30-13

第三十一章 如何安裝 Firebird

31.1 Firebird 的系統需求 31-1
31.2 在 MS Windows 32 位元操作系統下安裝 31-2
31.3 在 Unix/Linux 操作系統下安裝 31-10
31.4 幾點有關 Firebird / Interbase 的重要事項 31-10

第三十二章 附　錄

32.1 提升傲林軟件的運行效能 32-1
32.2 用電郵傳送報表的注意事項 32-1
32.3 常見問題解答 32-3

第一章 系統安裝

1.1 安裝前的準備

安裝系統前，請先確認所要安裝的電腦符合本系統的基本要求及開帳所需的資料。請按以下幾點檢查：

a) 電腦硬件的要求
-Intel Pentium 200Mhz或以上中央處理器，推薦Intel Pentium II 450Mhz或更快的中央處理器
-64MB或以上記憶體
-100MB硬盤空間供系統安裝，供資料使用的硬盤空間應視乎個別需要而定，最好預留20MB或以上的空間。
-1024x768或以上螢光幕解析度
-一個USB埠

b) 電腦操作系統的要求
-Microsoft Windows 2000(SP3)、XP 、Vista 或 Windows 7
-安裝系統時必須用Administrator權力登入。

c) 安裝傲林軟件及擺放資料的目錄
-請先確認安裝系統的位置，系統預設的安裝位置是C:\GTC\GBS40i。在一般的情況下，無論是在單機還是在網絡的環境中，傲林軟件的檔案都應該安裝在本機的硬盤上。在大部份的情況下，這樣可以得到最佳的執行效率。

d) 準備好開帳所需的資料
-會計期間是在開帳時要決定的，事後不可以修改，所以要預先準備好。如：2009年4月1日至2010年3月31日
-客戶、供應商、貨品、付款方法及職員等等資料，並應該事先爲這些資料加上編號。

e) 安裝好 Firebird 或 Interbase 資料庫伺服器
由於本系統採用大型的 SQL 資料庫，所以，請先安裝好 Firebird(2.0.5.13206 或更新的版本)或 Borland 的 Interbase(2007 或更新的版本) 。如果 Firebird/Interbase 是安裝在其他的電腦(以下簡稱主機)上，請先取得以下參數程式，否則就可以按【1.2 執行安裝程式】的步驟安裝便可。

i) 主機（安裝 Firebird/Interbase 電腦）的名稱或 IP，如：FirstServer 或 192.168.1.1。
ii) 資料庫檔案在**主機**的位置：預設的資料庫檔案名稱是 GBSI.FDB。如：C:\GTC\GBS40i\DATA\GBSI.FDB。
iii) Firebird/Interbase 的用戶名稱及密碼：這與傲林軟件的不同，是資料庫本身的，任何應用程式或資料庫工具要連接此資料庫的話，都必須有資料庫的用戶名稱及密碼才能運作。Firebird/Interbase 系統管理員的用戶名稱是：SYSDBA，密碼是：masterkey。系統管理員的用戶名稱不可以刪除或修改，密碼則可以修改。基於安全的理由，我

們強烈建議盡快修改系統管理員的密碼。有需要的話，也可以加入新的用戶，但傲林軟件要求此用戶必須有讀取、新增、修改和刪除資料的權力。

iv) 如果是把 Firebird 安裝在 Linux 上，Firebird 的安裝程序會產生一個隨機的密碼，放在/opt/firebird/SYSDBA.password 檔案中，請用此密碼登入 Firebird。

v) 如果 Firebird/Interbase 是安裝在 MS Windows 上，請留意是否已經在將要擺放資料的目錄中，賦予 Firebird/Interbase 的服務程序在此目錄中有讀取、新增、修改和刪除資料的權力。

有關 Firebird/Interbase 的具體安裝及操作，請參考其使用手冊或本手冊第三十一章[如何安裝 Firebird]。

注意：由於Firebird/Interbase並非本公司的產品，傲林科技有限公司及其代理並沒有義務和責任對Firebird/Interbase及其工具提供任何保養及技術支援。Firebird 的網站是 http://www.firebirdsql.org，而Interbase的網站是 http://www.interbase.com。

1.2 執行安裝程式

在執行安裝程式前，請先關閉所有正在運行的程式。然後把安裝光碟放入光碟機中，稍等一會，就會出現如圖 1-2 的安裝程式畫面。

如果因某種原因，安裝程式沒有自動執行，可以按在 MS Windows 桌面左下角的 [開始] 按鈕，選擇 [執行(R)…] 並在開啓欄中輸入 D:\SETUP (D:\爲光碟機)便可。或者自行執行安裝光碟上的 SETUP.EXE 檔案。

請注意，隨軟件附上的 USB 加密狗是要在安裝完軟件後才可以插到電腦上。

圖 1-1 MS Windows 的執行檔案畫面

1.3 安裝步驟

安裝程式被執行後，第一個畫面是要求用戶選擇語言。在這個畫面會看到一些亂碼，只有與用戶所使用 MS Windows 的語言內碼相同的文字才能正確顯示。請選擇正確的語言：

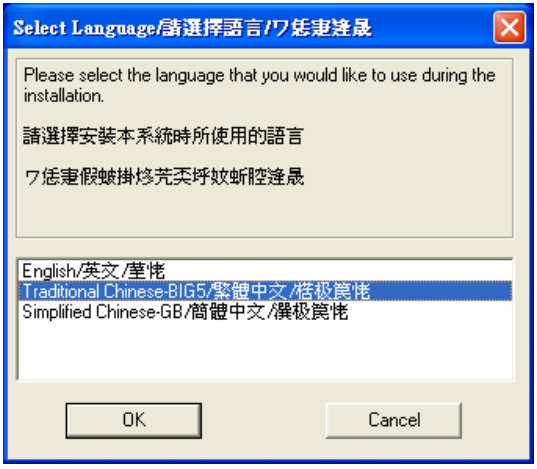

圖 1-2 安裝程式的語言選擇畫面

選好語言後請按 [OK] 鍵，便可進入下一個步驟：

圖 1-3 安裝程式的歡迎畫面

如果確定安裝程式，請按 [下一步(N)] 鍵。

圖 1-4 選擇安裝目錄畫面

預設的安裝目錄則爲 C:\GTC\GBS40i。如果要安裝到其它目錄，請按 [瀏覽(R)] 修改，否則請選[下一步(N)]繼續安裝。

圖 1-5 選擇是否複製被取代的檔案畫面

如果圖 1-5 中選是的話，安裝程式會要求提供備份檔案的目錄。否則，安裝程式會跳至下面步驟：

圖 1-6 安裝準備就緒的畫面

在安裝程式準備好安裝後，按 [下一步(N)] 系統就會按次序安裝程式。如果系統被成功安裝，就會出現以下畫面，否則就要重新執行安裝程式了。

圖 1-7 安裝完畢畫面

在完成安裝前，安裝程序會按需要執行 Firebird 的安裝程式。如果已經安裝好 Firebird 或 Interbase 的伺服器及所有客戶端程式，可以退出 Firebird 的安裝程式。否則，如果這台電腦是需要安裝 Firebird 伺服器程式，請繼續安裝 Firebird，並選擇[Full installation of server and development tools]；如果這台電腦只需使用傲林軟件的話，也請繼續安裝 Firebird，並選擇[Minimum client install – no server – no tools]安裝 Firebird 的客戶端程式。

有關 Firebird/Interbase 的具體安裝步驟，請參考其使用手冊或本手冊第三十一章[如何安裝 Firebird]。

1.4 網絡版的安裝

在網絡中使用本系統，需要分別在伺服器及客戶端電腦上安裝傲林及資料庫程式。

1.4.1 伺服器上安裝系統

a) 在伺服器上執行傲林系統安裝程式
b) 當安裝程式詢問是否安裝 Firebird 資料庫程式時，請會答 [Yes]
c) 如果安裝傲林系統沒有提示安裝Firebird 資料庫程式，請檢查Firebird 是否已經安裝。如果沒有，可以在傲林系統的安裝目錄下的 Firebird 目錄(預設是c:\gtc\gbs40i\firebird) 中找到Firebird的安裝程式，或者可以到 http://www.firebirdsql.org 下載。
d) 安裝 Firebird 時，請選擇[Full installation of server and development tools]
e) 在[多公司管理系統]中，[伺服器名稱]欄可以填該電腦的名稱、LocalHost 或 127.0.0.1。

1.4.2 客戶端電腦上安裝系統

a) 把傲林軟件的安裝程式在每一部電腦上執行一次
b) 當安裝程式詢問是否安裝 Firebird 資料庫程式時，請會答 [Yes]
c) 如果安裝傲林系統沒有提示安裝Firebird 資料庫程式，請檢查Firebird 是否已經安裝。如果沒有，可以在傲林系統的安裝目錄下的 Firebird 目錄(預設是c:\gtc\gbs40i\firebird) 中找到Firebird的安裝程式，或者可以到 http://www.firebirdsql.org 下載。
d) 安裝 Firebird 時，如果需要在該電腦上儲存資料，請選擇[Full installation of server and development tools] ；如果所有資料都只是儲存在伺服器上，請選擇[Minimum client install – no server – no tools]
e) 在[多公司管理系統]中，[伺服器名稱]欄需要填上伺服器的名稱或其 IP 地址；如果該帳需要儲存在該電腦上，[伺服器名稱]欄可以填該電腦的名稱、LocalHost 或 127.0.0.1。

如果希望每部電腦上建立的公司內容都自動讓其他電腦上看到，而不需要每一部電腦再打一次的話，請按以下步驟設定：

a) 先在伺服器上建立一個分享目錄(如：gtcmcom)，並把允許相關電腦的 MS Windows 用戶可以在該目錄中建立、修改及刪除檔案
b) 在客戶端電腦連接伺服器的分享目錄爲本機的磁盤，如：Z:\
c) 在傲林軟件的安裝目錄(預設爲 C:\GTC\GBS40i)找出 gcfg.exe (傲林系統本機設置工具) 並執行
d) 在傲林系統本機設置工具的[多公司管理系統資料位置]欄上，填上步驟 (b) 所設的目錄(如：Z:\)，也可以用 \\ServerName\gtcmcom 取代連接網絡磁碟機的方法

e) 按[儲存修改後退出]，來儲存修改並退出

1.5 加密狗的安裝

在傲林軟件的包裝中，有一個用USB埠的防翻版硬件裝置(加密狗)。 用戶必須把它安裝到電腦的USB埠上，否則系統會自動成爲只可以輸入100筆記錄的試用版。試用版的功能與正式版本是一樣的，唯一的分別是試用版會在當記錄多過100筆時拒絕執行。所以，如果用戶曾經在電腦上安裝過試用版，只要版本號相同，可以不用重新安裝程式，直接安上加密狗便可。

1.5.1 安裝加密狗

a) 先安裝好傲林軟件。
b) 把USB加密狗插在電腦的USB埠上，操作系統就會自動安裝驅動程式。過程中，可能需要用戶選擇[確定] 。

如此過程出現問題，請到安裝傲林軟件的目錄下的Driver目錄(預設爲C:\GTC\GBS40i\Driver)找出MicroDogInstdrv.exe，然後用滑鼠雙擊去執行此檔案，再按畫面上的[Install Driver]按鈕就可以再次安裝加密狗的驅動程式。

如果 閣下的電腦沒有USB埠，請聯絡本公司，我們可以提供使用打印機接口的加密狗。

1.5.2 解除加密狗的安裝

如要解除加密狗的驅動程式，請到安裝傲林軟件的目錄下的Driver目錄(預設爲C:\GTC\GBS40i\Driver)找到MicroDogInstdrv.exe，然後用滑鼠雙擊此檔案，再按畫面上的[Uninstall Driver]按鈕就可以完全解除加密狗的驅動程式。

第二章 系統功能及操作

2.1 使用多公司管理系統

要進入系統，只需用滑鼠按下左下角的開始鍵，在程式集中或桌面上選擇 [傲林多公司管理系統](GMS) 的圖示便可。

在[傲林多公司管理系統](GMS)中，多公司管理是用來管理不同公司或年份的帳目。系統要求必須先建立好個別公司的帳目，才能進一步使用其他子系統。

建立好公司帳目後，按下其他子系統的圖示，系統會顯示所有公司的帳目，選擇其一後便可正式進入子系統。

2.1.1 建立新公司資料

按下多公司管理系統的圖示，便可以看到多公司管理的介面，如圖 2-1。

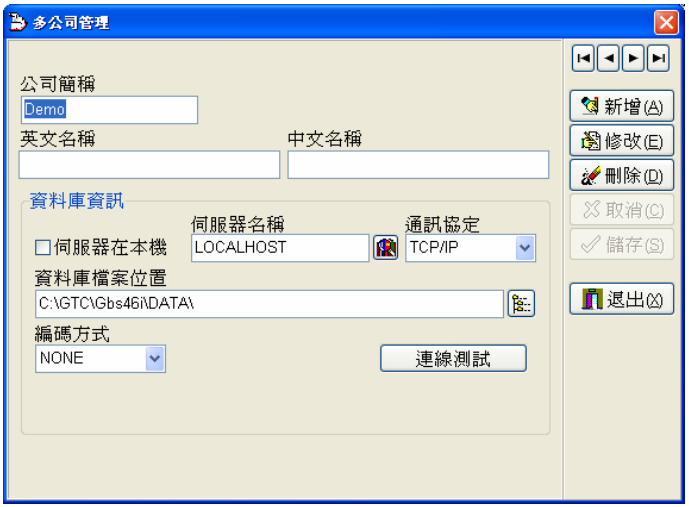

圖 2-1 多公司管理

公司簡稱

公司帳目的簡稱，用來作爲資料庫檔案的名稱，可容納 40 個英文字母或數字。公司簡稱不允許重複，內容也要符合 Firebird/Interbase 所在伺服器操作系統的規範。如不可以使用標點符號或當有其它電腦不支援中文時，不要用中文字做公司簡稱等。例如：公司簡稱是 demo，資料庫檔案的名稱便會是 demo.fdb。

注意：如果 Firebird/Interbase 是安裝在 Linux 上，請留意字母的大小寫。在 Linux 上 demo.fdb 與 Demo.fdb 是不同的檔案名稱，可以同時存在。

英文名稱 公司帳目的英文名稱。

中文名稱 公司帳目的中文名稱。

伺服器在本機 如果 Firebird/Interbase 伺服器與傲林軟件安裝在同一部電腦上，需要選取此選項。否則，請取消此選項的✓。

伺服器名稱 安裝 Firebird/Interbase 伺服器電腦的名稱或 IP 地址。如：FirstServer 或 192.168.1.1。如果選取了[伺服器在本機]的選項，此內容會被隱藏。

通訊協定 是傲林軟件連接 Firebird/Interbase 伺服器的通訊協定。請先確認所選擇的通訊協定已經在安裝傲林軟件及 Firebird/Interbase 伺服器的電腦上安裝好並運作正常。例如：當選用 TCP/IP 時，而安裝 Firebird/Interbase 伺服器電腦的 IP 地址是 192.168.1.1，可以在安裝傲林軟件的電腦上用 Ping 192.168.1.1 來嘗試與主機聯線。建議使用 TCP/IP 通訊協定。

資料庫檔案位置 用來擺放資料庫檔案的位置。這個位置是指安裝 Firebird/Interbase 伺服器電腦的目錄。例如：資料庫的檔案是放在安裝 Firebird/Interbase 伺服器電腦的 C:\GTC\GBS40i\DATA 中，那麼，資料庫檔案位置就應該填 C:\GTC\GBS40i\DATA。也就是說，這個位置不是在使用傲林軟件的電腦上的目錄，而是在安裝 Firebird/ Interbase 伺服器的電腦上。除非特意安排，否則所有公司的資料庫檔案都會放在同一目錄中，並以不同的檔案名稱區分。例如：ABC 公司的檔案名稱會是 abc.fdb，demo 公司的檔案名稱則會是 demo.fdb，但都放在 c:\gtc\gbs40i\data 中。

請注意，必須賦予 Firebird/Interbase 的服務程序在此目錄中有讀取、新增、修改和刪除資料的權力。

編碼方式 指 Firebird/Interbase 的文字編碼方式，必須與建立資料庫時所選的編碼方式相同。也就是說，需要在加入新公司帳目時確定，事後不要修改。

[NONE]指沒有指定，Firebird/Interbase 不會對使用者輸入的文字做任何處理。[BIG_5]指繁體中文，Interbase/Firebird 會以 BIG5 的內碼規則處理使用者輸入的文字。[GB_2312]指簡體中文，Interbase/Firebird 會以中國國家標準 2312 的內碼規則處理使用者輸入的文字。如果選錯編碼方式的話，有可能無法正常顯示文字。如果不確定的話，請選擇[NONE]。

用戶名稱/密碼 是指 Firebird/Interbase 的用戶名稱及密碼。如果沒有指定，傲林軟件會用 Firebird/Interbase 預設的管理員帳戶(SYSDBA)及密碼

(masterkey)登入 Firebird/Interbase。
爲免被錯誤修改，系統預設不會顯示用戶名稱及密碼這兩個欄位，請按[F5] 鍵來顯示及再按[F5]鍵隱藏這兩個欄位。

連線測試

連線測試可以測試傲林軟件可否連上 Firebird/Interbase 伺服器，並檢查有沒有此公司帳目的檔案存在。如果連線成功並發現沒有此公司帳目的檔案存在，傲林軟件會詢問是否爲此公司建立資料庫檔案。

如果連線測試失敗的話，請關閉電腦的防火牆試試看。如果關閉防火牆，就可以連線的話，請取消對 TCP 3050 接口的限制。

2.1.2 開啓公司資料

建立好公司資料後，所有的公司資料都會在多公司管理的主畫面上顯示出來。用滑鼠雙擊所選的公司或按[Enter]按鈕，就可以進入用戶的登入畫面。

2.1.3 修改公司資料

修改公司資料的功能允許修改已輸入的公司資料，要注意的有兩點：

a) 公司簡稱不允許修改，如果要修改公司簡稱，就要先刪除公司資料，然後再新增新的公司資料。
b) 如果修改資料庫檔案位置，系統不會搬移資料到新目錄，也不會刪除原位置的資料。

2.1.4 刪除公司資料

刪除公司資料的功能可以讓系統刪除公司資料的註冊內容，但基於安全理由，系統不會刪除原位置的資料。如果要徹底刪除實質的資料檔案，就要自行用操作系統的功能來刪除，如檔案總管。

如果刪除公司資料後(沒有刪除料庫檔案的情況下)，想讓系統可以重新讀取其資料，只要用原來的公司簡稱新增一個公司資料，並把資料位置重新指到原來的目錄便可。

2.2 首次進入系統

當用戶首次進入各系統時，系統會進行初始化工作，並要求用戶輸入一些基本資料。這些工作會影響整個系統的運作，不可跳過。當然，這些內容在進入系統後還可以修改。

首先，系統會顯示用戶登入畫面(預設的用戶名稱爲 SUPERVISOR，密碼是 PASSWORD) ，然後會依次顯示公司資料、貨幣、系統編號、貨倉(進銷存系統及報價及訂單系統)、稅務檔案(進銷存系統及報價及訂單系統)及會計期間(會計系統)的輸入畫面。請按 貴公司的情況輸入適當的資料。

如果在用戶登入畫面選取[修改密碼]一欄，系統會在用戶成功登入後顯示修改密碼的畫面。由於 SUPERVISOR 是一位擁有所有權力的超級用戶，所以強烈建議盡快修改 SUPERVISOR 的密碼。

2.3 退出系統

退出的方法有兩個：直接用滑鼠按下功能條上的退出圖示或者在主系統菜單中選擇退出。

*注意：在關掉電腦之前，請先退出本系統。在本系統未關閉前，強行關掉電腦或不正常的終止，都有可能會對資料庫造成破壞。

2.4 菜單的選擇

2.4.1 主系統菜單

主系統菜單中集中了多項常常會使用的功能。

會計系統主系統菜單：

轉帳傳票輸入、收入傳票輸入、支出傳票輸入、借/貸款單輸入、銀行帳戶核對表、應收帳付款輸入、應付帳付款輸入、語言、設定預定語言、用其他用戶名稱登入及退出。

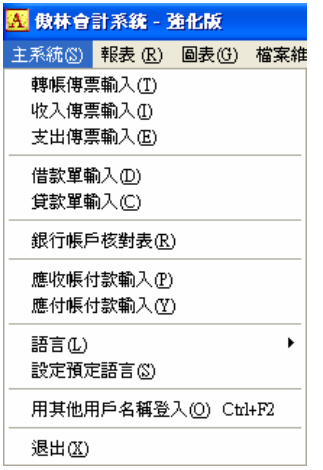

圖 2-2 會計系統主系統菜單

轉帳傳票輸入　　執行轉帳傳票，以便進行查閱、新增、修改及刪除傳票的工作。

收入傳票輸入 執行收入傳票，處理與銀行有關的收入傳票。

支出傳票輸入 執行支出傳票，處理與銀行有關的支出傳票。

借款單輸入 執行借款單，以便向客戶發出收款通知。

貸款單輸入 執行貸款單，以便向供應商發出貸款通知。

銀行帳戶核對表 執行帳戶核對表，以便核對銀行帳戶的往來。

應收帳付款 應收帳付款輸入可記錄客戶對個別發票的付款情況。同時對沖了客戶的應付帳款，以便發出月結單及進行應收帳分析。

應付帳付款 記錄對供應商發票的付款情況。同時對沖了應付帳款。

進銷存系統主系統菜單：

銷售發票輸入、銷售退貨輸入、銷售發票回單輸入、供應商發票輸入、購貨退貨輸入、送貨單輸入、裝箱單輸入、執貨單輸入、貨品轉倉單輸入、存貨調整、盤點單輸入、應收帳付款輸入、應付帳付款輸入、語言、設定預定語言、用其他用戶名稱登入及退出。

銷售發票 執行銷售發票功能，以便進行查閱、新增、修改及刪除發票的工作。

銷售退貨 方便管理客戶退貨資料。

銷售發票回單 用以記錄已由客戶簽回的銷售發票，並可以同時處理客戶的付款。

供應商發票 用以輸入供應商的發票，以便處理增加存貨及應付帳的工作。

購貨退貨 方便管理向供應商退貨的資料。

送 貨 單 用以管理送貨資料，內容與銷售發票不同，但也可以由銷售發票抄錄。

裝 箱 單 用以管理裝箱單。

執 貨 單 可以把需要一起送貨的發票內的貨品加總，方便到貨倉取貨。

貨品轉倉單 當貨品由一個貨倉轉移到另一個貨倉時，便可以使用本功能輸入資料來修正各貨倉的倉存及列印轉倉單。

存貨調整 提供增加或減少個別貨品數量的功能。 如因損耗、失竊等等原因造成的實際貨量與電腦記錄不同時，便需使用此功能。

圖 2-3 進銷存系統主系統菜單

盤 點 單　　只需要輸入貨品的盤點數量，系統就可以自動比較其與貨品檔案中的現有存貨量比較，來加減存貨量。配合條碼盤點機(資料收集器)可以快速的修正系統的現有存貨量。

應收帳付款　　應收帳付款輸入可記錄客戶對個別發票的付款情況。同時對沖了客戶的應付帳款，以便發出月結單及進行應收帳分析。

應付帳付款　　記錄對供應商發票的付款情況。同時對沖了應付帳款。

報價及訂單系統主系統菜單：

報價單輸入、銷售訂貨輸入、採購單輸入、貨品轉倉單輸入、存貨調整、盤點單輸入、語言、設定預定語言、用其他用戶名稱登入及退出。

報價單輸入　　執行報價單功能，以便進行查閱、新增、修改及刪除報價單的工作。

銷售訂貨輸入　　方便記錄客戶訂貨資料。

採購單輸入　　用以向供應商訂購貨物。

貨品轉倉單　　當貨品由一個貨倉轉移到另一個貨倉時，便可以使用本功能輸入資料來修正各貨倉的倉存及列印轉倉單。

存貨調整　提供增加或減少個別貨品數量的功能。 如因損耗、失竊等等原因造成的實際貨量與電腦記錄不同時，便需使用此功能。

盤點單輸入　只需要輸入貨品的盤點數量，系統就可以自動比較其與貨品檔案中的現有存貨量比較，來加減存貨量。配合條碼盤點機(資料收集器)可以快速的修正系統的現有存貨量。

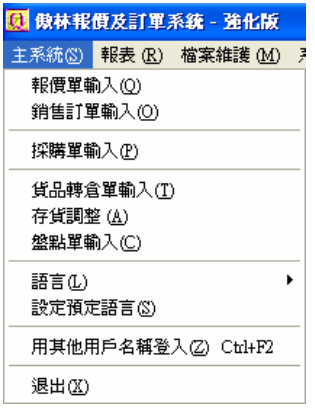

圖 2-4 報價及訂單系統主系統菜單

以下是共用的功能：

語　言　在語言菜單中，系統提供三項選擇：英文(English)，繁體中文(Traditional Chinese)及簡體中文(Simplified Chinese)。

繁體中文使用了 BIG5 的中文內碼，而簡體中文則採用國家標準內碼(GB Code)。選擇中文之前，請先確定 閣下的中文系統所使用的中文內碼，否則會令系統中的中文變成亂碼。如果萬一出現中文亂碼，只要在語言菜單中再選擇適當的中文便可。

設定預定語言　如果需要每次進入本系統時都用目前的語言介面，可執行此功能。

退出系統　此功能可使程式完全關閉並釋放所使用的記憶體。按下功能條上的退出按鈕也有相同的功能。

2.4.2 報表菜單

報表菜單下有多類詳細報表，可以提供從多方面分析公司營運狀況的資料。請參考附錄的報表示範。

會計系統報表菜單：

報表菜單下有四大類報表：總帳、應收帳、應付帳及工程報表，和列印支票功能。

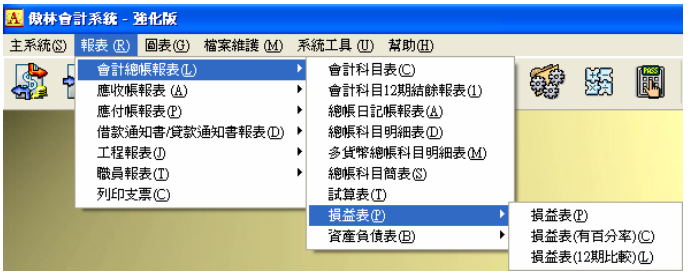

圖 2-5 會計系統報表菜單

進銷存系統主報表菜單：

報表菜單下有十三大類報表：應收帳、應付帳、貨品、銷售分析、分類銷售分析、購貨分析、分類購貨分析、地區、工程、品牌、送貨單、職員/營業員及稅務報表，和列印支票功能。

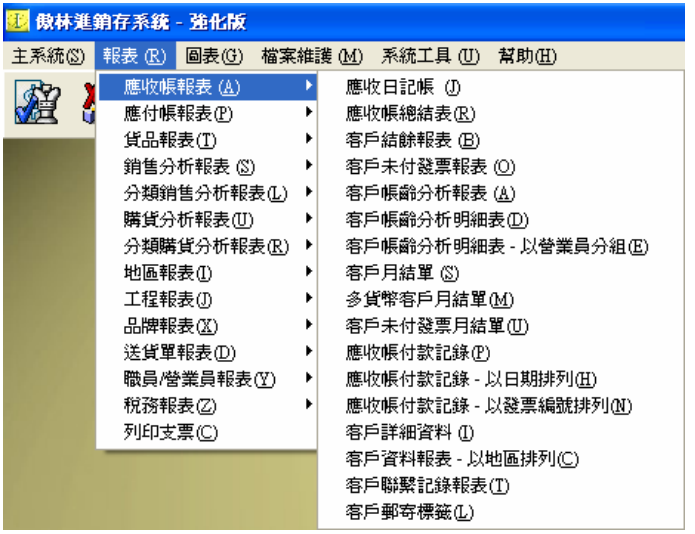

圖 2-6 進銷存系統報表菜單

報價及訂單系統報表菜單：

報表菜單下有五大類報表：報價單、銷售訂單、採購單、客戶/供應商、貨品及職員/營業員。

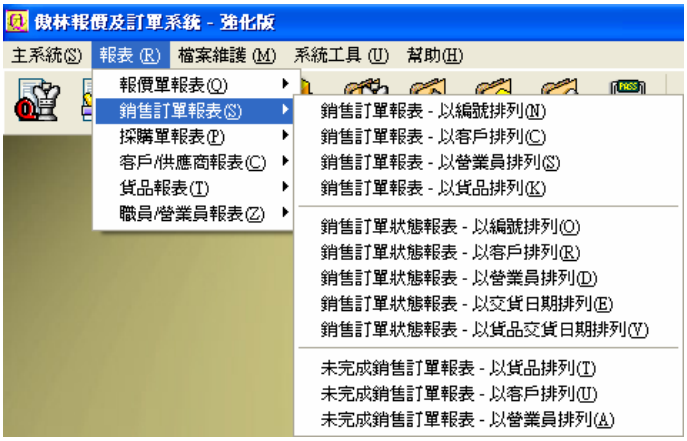

圖 2-7 報價及訂單系統報表菜單

2.4.3 檔案維護菜單

檔案維護菜單下集中了所有系統的主檔案的輸入及維護介面。在開始輸入各類交易前，要先完成這些檔案的輸入工作。

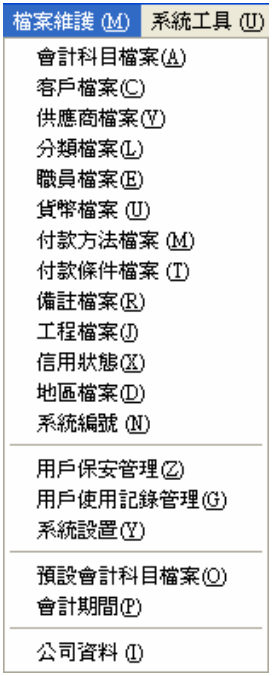

圖 2-8 會計系統檔案維護菜單

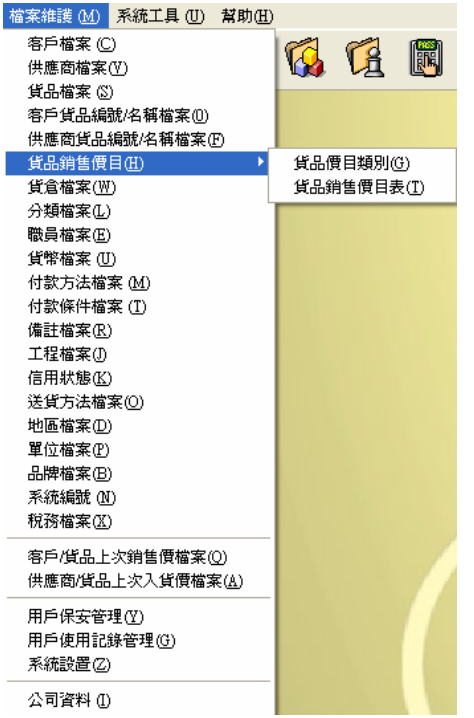

圖 2-9 進銷存系統及報價及訂單系統的檔案維護菜單

2.4.4 系統工具菜單

資料備份 此功能是用來把資料壓縮之後放到安全的地方。備份的目標磁碟可以是軟碟、硬碟、CD-RW 或 ZIP 磁碟等操作系統可以辨認的可寫媒體。 如果備份的資料超過一張磁碟時，系統會按需要要求放入新磁碟。

資料還原 此功能是要把已經備份到磁碟上的資料放回到目前的目錄中。這樣做會把目前目錄中的資料完全覆蓋掉，請小心使用。

年　　結 提供每年結轉的功能。

資料庫工具 提供五個功能：清除所有交易記錄、刪除所有記錄、刪除客戶期初結餘、刪除供應商期初結餘及刪除貨品期初結餘。

交易核算 當資料庫受損或電腦發生問題後，數據的完整性可能出現問題，本功能可以修復此類錯誤。

匯入資料 **由其他公司/地點匯入資料**
此功能的主要目的是用以把不同地點/公司的帳目匯集到一套帳目中。

由其他格式檔案匯入資料

此功能是用來把其他系統的主檔資料匯入到傲林軟件中，支援多種通用檔案格式。而各種交易檔案則不可以用此方法匯入。

匯出資料

匯出資料至其他公司/地點

此功能是用來減少分公司與總公司的來往資料量。可以通過電郵、磁盤、FTP 或 VPN 等方式把匯出的資料從分公司送到總公司。

匯出資料至其他格式

此功能可以把本系統的檔案資料轉換成其他檔案格式，方便做其他用途，支援多種通用檔案格式。

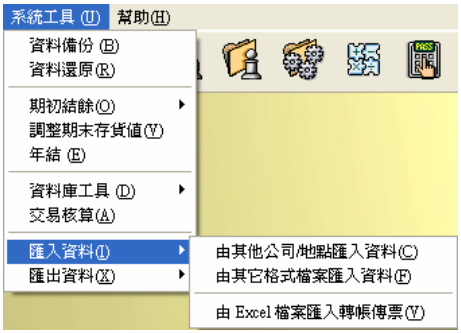

圖 2-10 系統工具菜單畫面

2.4.5 幫助菜單

目　　錄　在這裡可以看到線上幫助的主目錄，用戶可按需要選擇適當的題目。

如何使用幫助　教使用者如何使用線上幫助的的說明，內容是由操作系統提供的。

關於...　此視窗是用以宣告軟體名稱、版本、版權、本公司的名稱及聯絡方法。

2.4.6 快速按鈕

在主目錄畫面的一排按鈕，是爲了方便用戶直接進入所需功能而設的。只要用滑鼠指著按鈕，系統會顯示有關此按鈕功能的提示。請參考下圖：

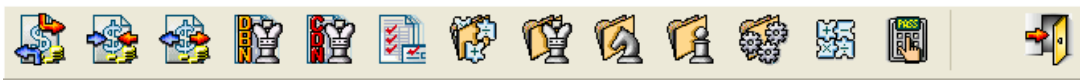

圖 2-11 會計系統快速按鈕畫面

圖 2-12 進銷存系統快速按鈕畫面

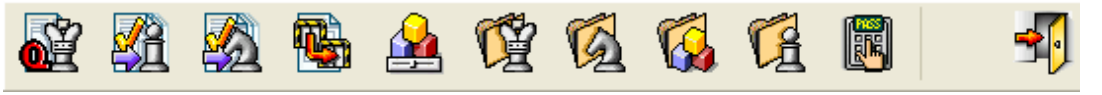

圖 2-13 報價及訂單系統快速按鈕畫面

2.5 選擇和尋找記錄

在系統中，有許多地方爲了簡化及準確起見，均採用了下拉的方式讓用戶選擇所需要的內容。在此，我們舉三個例子：選擇日期、下拉式選擇及尋找對話窗。

2.5.1 選擇日期

在系統中，凡日期欄位的右邊均有一個月曆的圖示。只要按下月曆圖示，系統就會顯示出一個月曆，按下日期左側的箭頭可向前跳一個月，右邊的箭頭可向後跳一個月，然後在想選的日期上用滑鼠按一下便可。

圖 2-14 月曆畫面

2.5.2 下拉式選擇

下拉式選擇多數會用在只允許按編號查詢的選項。用法很簡單，只要按下右側的箭頭，所需內容就會顯示出來，用戶便可用滑鼠選取想要的記錄。用戶也可以直接在本欄位鍵入想要的內容，系統會自動跳到與輸入內容最近似的記錄。如輸入 90，系統會自動跳到 90Days 一欄。

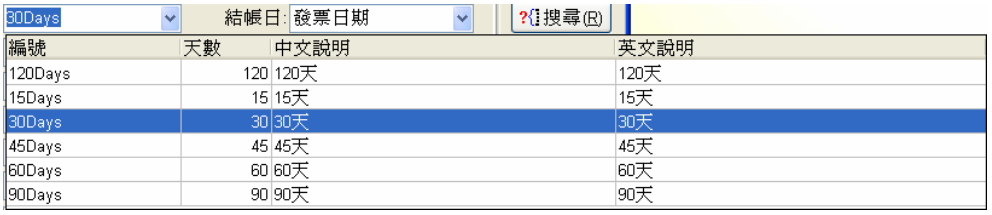

圖 2-15 下拉式選擇畫面

2.5.3 尋找資料

2.5.3.1 尋找資料對話窗

選擇對話窗多用於允許用戶以多種索引尋找記錄的地方，如尋找發票、客戶或貨品等等。這種方法的好處在於用戶每輸入一個字符，系統就會跳到最近似的記錄，非常直觀且可以選擇其他索引。

查找記錄時，只須在“查詢文字”欄位輸入適當的內容，系統就會自動跳到與輸入內容最近似的記錄。本系統採用了遞增式的尋找方法，如輸入 AB，系統就會跳到 AB 開頭的記錄上。也就是說，輸入的內容越多，找到的記錄越近似。

如果要查尋的欄位與要求的不同，如尋找客戶時想按名稱查找，可按下索引一欄選取適當的欄位。

圖 2-16 尋找對話窗畫面

2.5.3.2 進階尋找資料功能

進階尋找的功能是爲了用戶提供多元化的搜索資料方法而設計的，用戶可以選擇系統的主要資料欄位及用多重條件來篩選所需的資料，而且速度更快。

進階尋找的介面分搜索單一記錄(如客戶檔案)及搜索一對多關聯記錄(如銷售發票)兩種。

搜索單一記錄

搜索單一記錄的方法是用於資料以單一記錄形式出現地方，例如客戶資料、供應商資料

或貨品資料等等。在此就以搜索客戶資料爲例加以講解。

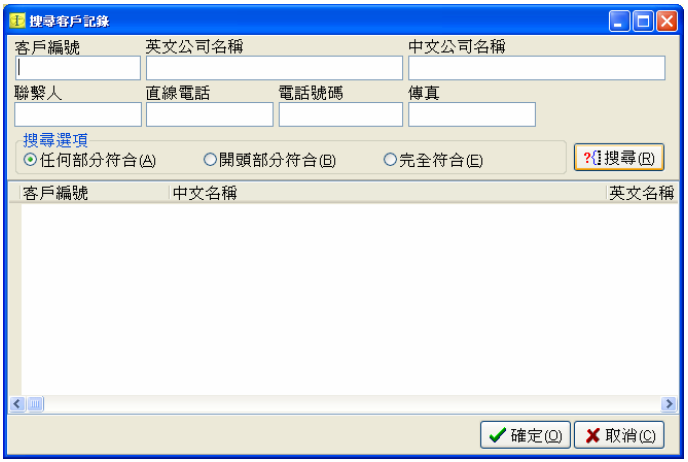

圖 2-17 搜尋客戶資料畫面

資料欄位 搜索客戶資料介面的上方列出了客戶資料的幾個欄位，是供用戶填寫所需客戶資料必須具備的內容。這些欄位是「及」的關係，如：在客戶編號填上[A]及中文公司名稱中填上[香港]，就表示只有客戶編號中有[A]及中文公司名稱中的有[香港]的客戶資料會被選出。所填的欄位越多、內容越長，所得出的結果就越準確。沒有填資料的欄位會被系統忽略不理。

搜尋選項 [任何部分符合]的意思是指用戶輸入的資料出現在該欄位內容的任意位置都算是符合。例如：在客戶編號填上[A]的話，凡是客戶編號中有[A]的客戶資料都會被選出，如：AB0001, BA0001, ZAC001 或 BC0001A 等等。

[開頭部分符合]的意思是指用戶輸入的資料只有出現在該欄位內容的開頭位置才算是符合。例如：在客戶編號填上[A]的話，只有客戶編號開頭有[A]的客戶資料才會被選出，如：AB0001, AC0001, AD0001 或 AZ0001 等等。

[完全符合]的選項是在用戶知道所需資料的完整內容才需要用的。例如，當用戶知道所需客戶資料的編號是[AB0001]話，就可以用此選項。這樣可以得出最準確的結果。

搜尋 按下[搜尋]按鈕時，系統就會按用戶填入的資料及所選的[搜尋選項]來執行篩選資料的工作，並會把符合條件的資料顯示在介面下半部。

確定 按下[確定]按鈕後，系統會自動跳到用戶在介面下半部所選的客戶資料中，或把客戶編號填到交易的客戶編號欄位中，視其出現在哪一個功能的介面而定。

在搜尋貨品資料時，如果在系統設置中選取了[選擇多個貨品]的話，就可以在查詢結果中選取多個貨品貼到交易介面中。

取消 按下[取消]按鈕，系統會關閉搜索畫面，不會做任何進一步的動作。

搜索一對多關聯記錄

搜索一對多關聯記錄的方法是會用於各種交易輸入的介面中，例如銷售發票、報價單或供應商發票等等。以銷售發票爲例，用此方法不但可以搜索發票的編號、日期、客戶編號、金額等等資料，還可以搜索發票內容中的資料，如貨品編號、貨品名稱/摘要、數量及單價等等。下面就以搜索銷售發票資料爲例加以講解。

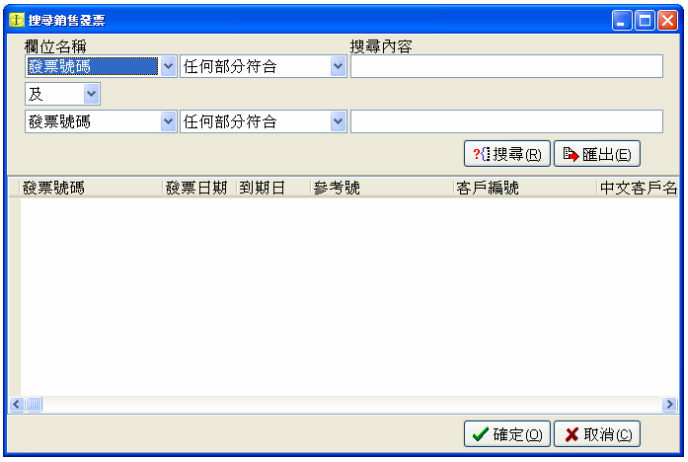

圖 2-18 搜尋銷售發票資料畫面

搜索銷售發票的介面中提供了兩組篩選條件，每一組都可以選擇各自的欄位、定義運算符號及填寫搜索條件。兩組篩選條件可以選擇[及]或[或]做爲兩者的關係。

欄位名稱 用戶可以在欄位名稱中選擇發票中的絕大部分欄位，用戶可以按需要選擇所要搜索的欄位。

運算符號 用戶需要選擇用哪一種方法來搜索資料，共有[任何部分符合]、[開頭部分符合]、[等於=]、[不等於<>]、[小於<]、[小於等於<=]、[大於>]及[大於等於>=]八種選擇。
[任何部分符合]及[開頭部分符合]兩個選項只可以適用於文字型態的欄位，如發票編號、中/英文客戶名稱、貨品名稱/摘要等欄位。
[等於=]、[不等於<>]、[小於<]、[小於等於<=]、[大於>]及[大於等於>=]這六種選項可以用於所有的欄位。

搜索內容 供用戶填寫所要尋找的內容。

[及][或] 當兩個搜索內容時，[及]或[或]就負責說明兩個搜索條件的關係。選擇[及]時，只有在發票同時符合兩個搜索條件下才會被選出，符合的結果會比較少。選

擇[或]時，只要發票隨便符合其中一個搜索條件就會被選出，符合的結果會比較多。
當第二個搜索內容被留空時，系統會忽略第二個搜索條件，此時[及]或[或]就沒有用途。

搜　尋　按下[搜尋]按鈕時，系統就會按用戶填入的資料及所選的[搜尋選項]來執行篩選資料的工作，並會把符合條件的資料顯示在介面下半部。

匯　出　[匯出]功能可以把搜尋結果的內容匯出至文字檔案。

確　定　按下[確定]按鈕後，系統會自動跳到用戶在介面下半部所選的銷售發票中，並把游標停在與所選結果相同的發票內容上。

取　消　按下[取消]按鈕，系統會關閉搜索畫面，不會做任何進一步的動作。

搜尋結果　系統會把發票及其內容組合起來顯示，所以當發票內容多於一行時，搜索的結果就會按發票的內容的個數顯示，而發票編號就會有重覆的現象。

2.6 功能鍵

功能鍵是爲了方便用戶直接進入所需功能而設的。只要用戶在鍵盤上按下功能鍵，系統便會執行此功能。

F1　在任何介面下按[F1]，都可叫出所在介面的操作說明。

F2　在瀏覽模式下按[F2]可新增記錄；在輸入/修改模式下按[F2]可儲存記錄。

F4　在瀏覽模式下按[F4]可尋找交易記錄。

F5　在各交易介面中按[F5]可查看或修改交易內容的詳細資料，如：成本單價、明細備註等等。

F6　在各類交易介面中，如果想加入新的主要檔案記錄，無需離開輸入畫面便可叫出檔案維護下的主要檔案畫面。方法是先選擇適當的欄位，如客戶編號、貨幣或負責人欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到交易中。

F7　在瀏覽模式下按[F7]在客戶對貨品或供應商對貨品的上次售價列表，並可以選擇內容貼到交易中。

F8　在列印對話窗中按[F8]便可執行修改報表功能。

F10　在各類交易的瀏覽模式下按[F10]可叫出列印介面。

F12 在列印對話窗中按[F12]可把報表內容用 MS Windows 預設的電郵軟件發送出去。

Insert 在多行的資料輸入介面，按 [Insert]鍵可以在游標所在位置之前加插一行新的記錄。

Ctrl-Del 在輸入項目時，同時按下[Ctrl]及[Del]鍵可刪除游標所在位置的整筆記錄。

Ctrl-E 選擇英文介面語言。

Ctrl-B 選擇繁體中文介面語言。

Ctrl-S 選擇簡體中文介面語言。

2.7 用電郵傳送報表功能

在傲林系統，所有報表都可以用電郵傳送給其他人。只要在列印報表畫面按[F12]鍵或按滑鼠的右鍵選擇電郵傳送報表功能，系統就會把報表內容製作成 JPG 格式檔案，並附在電郵中。這個過程的速度要看報表的內容有多少，系統會顯示其進度。

當系統製作完 JPG 格式檔案後，就會顯示出新郵件的畫面，如圖 2-20。這時，您可以選擇收件人、填上主旨及信件內容，然後按[傳送]按鈕發出電郵。

選擇收件人的方法有三個：

a) 按下[收件人] 按鈕，就可以叫出 MS Windows 的地址簿，選擇收件人
b) 按下[收件人] 右方的按鈕，就可以叫出傲林系統的客戶和供應商的資料來選擇收件人。
c) 自行鍵入收件人的電郵地址，但必須用分號(;)把每個收件人分開

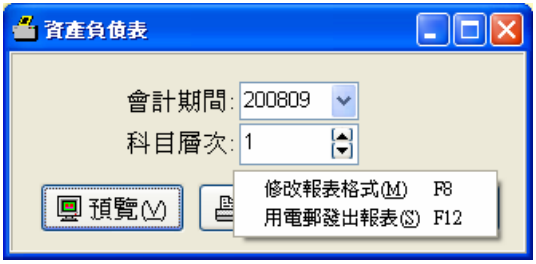

圖 2-19 列印報表畫面

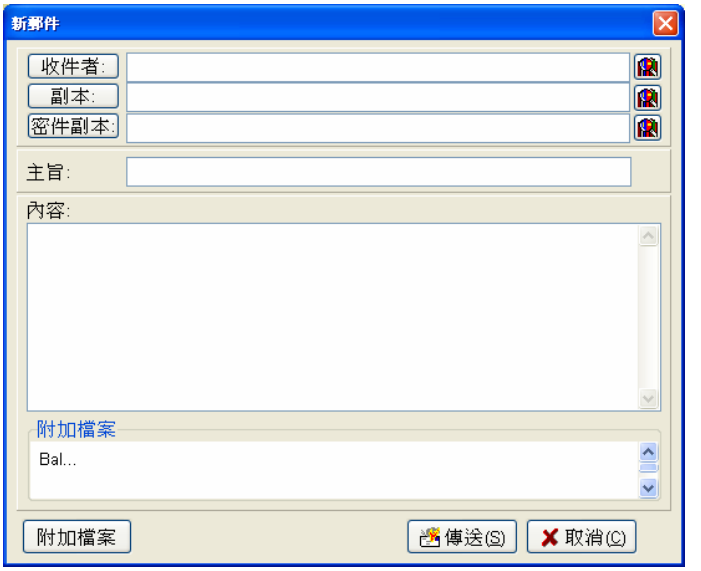

圖 2-20 新郵件畫面

2.8 匯出報表至 MS Excel 檔案

在系統中，有兩個方法可以把報表的內容儲存爲 MS Excel 檔案格式：列印報表至 MS Excel 檔案及儲存報表內容至 MS Excel 檔案。雖然這兩種方法都可以產生 Excel 檔案，但是效果有分別。

2.8.1 列印報表至 MS Excel 檔案

這個方法是把 MS Excel 檔案做爲一張紙，系統會把報表連格式及內容印到 MS Excel 檔案中。所以，由此產生的 Excel 檔案會有頁首、頁尾、頁碼等報表格式，並且會受到修改報表格式功能的影響。

使用方法：選擇所需要的報表及列印條件，然後按[列印]鍵，再在列印對話窗中剔選[列印至檔案]功能，並選擇[Excel File]和檔案名稱，按[確定]按鈕就完成了。

2.8.2 儲存報表至 MS Excel 檔案

與[列印報表至 Excel 檔案]功能不同，這個方法只是使用報表的介面和篩選資料條件產生 Excel 檔案。這個功能會按預定的格式把報表的內容及算式儲存在 Excel 檔案中。

該功能有幾個特點：

a) 可以跨 Worksheet，上限與 Excel 檔案的上限一樣
b) 具有算式，小計和總計等是算式而不是數字。修改內容時，小計和總計等會重新計算

c) 只有一個標題及總計，不會像報表那樣重複頁首及頁尾
d) 不受報表格式影響，修改報表格式不影響此功能產生的 Excel 檔案
e) 速度更快
f) 產生的 Excel 檔案是 Excel 97 的格式
g) 由於並非所有報表都適合用這種方式表達，所以不是所有報表都有此功能

使用方法：選擇所需要的報表及列印條件，然後按滑鼠的右鍵選擇[儲存報表至 Excel 檔案]功能，再選擇儲存位置和檔案名稱，按[確定]按鈕就完成了。

第三章 通用檔案的管理

在各系統中，有許多檔案是共享的，部分檔案的內容更是對整個系統影響深遠。未免重覆敘述及讓用戶先對系統有一個整體的了解，我們在本章節中會集中討論多個被共用檔案的使用要點。在介紹各交易輸入的章節中，這些檔案出現的地方會被逐一指出。

3.1 公司檔案

公司檔案的內容包括了用戶的基本資料：公司名稱、地址、電話、傳真及網址等等。本檔案的所有欄位都可以留空不填，但是由於大部份報表會把公司名稱欄位印在表頭，以便其他人知道報表內的資料來自哪間公司，所以公司名稱欄位不宜留空。

公司檔案的使用方法很簡單，只要把內容填到適當的欄位，然後按確定鍵便可儲存資料。

圖 3-1 公司檔案畫面

3.2 貨幣檔案

貨幣檔案分爲基本貨幣及外幣兩部份。基本貨幣是指用戶所在地使用的貨幣，也是公司財務報告所採用的貨幣，其匯率爲 1。外幣部份則需輸入包括基本貨幣在內的貨幣資料：編號、匯率、中文說明及英文說明。

貨幣編號 是貨幣的縮寫或簡稱，長度爲 4 個字符。

匯　　率 貨幣的匯率，基本貨幣的匯率爲 1，其它貨幣的匯率則是此貨幣一元等值的基本貨幣。如當基本貨幣是港幣時，而美元一元可換取 7.8 元港幣，那麼美元的匯率就是 7.8 了。

初次使用本檔案時，應先填好貨幣部份，然後在基本貨幣一欄中選出基本貨

幣。要注意的是，如果選擇的貨幣匯率不等於 1，系統會把此貨幣的匯率改爲 1，其它貨幣的匯率也會調整到適當的值。

中文名稱 貨幣的中文描述。

英文名稱 貨幣的英文描述。

圖 3-2 貨幣檔案畫面

請留意，如果已經輸入了轉帳傳票或銷售發票等交易的話，就不要修改基本貨幣，否則交易的匯率會出問題。

3.3 系統編號檔案

系統編號檔案的目是爲了記錄各種交易的起始編號，例如：想下一張發票號碼爲 I200804001，只要在發票號碼欄位填上爲 I200804001 便可。

圖 3-3 系統編號檔案畫面

所有的交易的編號都隨著交易的發生而自動遞增。

*請注意：不同的交易編號要區分開來，最簡單的方法是在編號前加上英文字母。如發票號碼前加 I，送貨單前加 DN 等等。

3.4 會計科目檔案 (會計系統)

如果在系統第一次執行時，選擇了使用系統預設的會計科目，在此應該看到一系列由系統建立的會計科目。用戶可以按需要增加、修改及刪除會計科目。

科目編號 會計科目的代號，可容納最多 20 個字符。

英文科目名稱 會計科目的英文名稱，可容納 60 個字符。

中文科目名稱 會計科目的中文名稱，可容納 30 個中文字。

明細科目 明細科目可以在各類交易中使用，但不可以有子科目。而非明細科目是用來做上層科目的，可以有子科目，但不可以在各類交易中使用。

層　　次 會計科目的層次。第一層是最高一級的科目，而第四層是最低一級的科目。

上層科目 本會計科目的上層科目。如果本科目的層次不是第一層的話，就必須填寫上層科目。而本科目的分類應該與上層科目的分類一樣。

預設貨幣 開傳票時此欄內容會自動填到傳票上，傳票上的貨幣可以臨時修改。

類　　別 會計科目的類別，共分普通帳、銀行帳、應收帳和應付帳，請按科目的性質挑選。

分　　類 會計科目的類別，用於分辨會計科目在財務報表的位置。如果弄錯分類，財務報表的內容也會出錯。

期初結餘 會計科目的本年度的開始金額，以基本貨幣計算。借方金額用正數代表，貸方金額則需要輸入負數。如果需要一次輸入所有科目的期初結餘，可以在[系統工具]中的[會計科目期初結餘]功能中處理。

最新結餘 期初結餘加本年度所有相關交易的總結餘，以基本貨幣計算。

備　　註 會計科目的附加說明。

圖 3-4 會計科目畫面

3.5 會計期間 (會計系統)

會計期間是指會計年度的範圍，這個範圍的預設值爲十二個月份，可以是大於一的任何數字，如圖 3-5。

當系統被初始化的時候，系統會現示圖 3-5 要求確定會計年度的起始日期，而結束日期則是系統按起始日期加會計年度範圍來決定的。系統是允許提前年結的。

當使用系統工具刪除所有交易資料後，系統也會要求重新設定會計期間。

啓動欄是可以限制用戶可否在某會計期間進行新增、修改或刪除。若用戶取消啓動欄的✓(見圖 3-6)，這樣便不可以新增、修改及刪除任何在此期間的交易了。

圖 3-5 設定會計期間畫面

圖 3-6 會計期間檔案畫面

3.6 預設會計科目檔案 (會計系統)

爲了配合傲林進銷存系統及製作各類財務報表，需要建立帳目之間資料流動的關係，本檔案就是爲此目的而設。當用戶設好會計科目後，便要在這裡告訴系統什麼科目是應收帳、應付帳，哪個是累積盈餘等等。因此，雖然每個人所設訂的會計科目表不同，但帳目之間資料流動的關係是一樣的。

如果用戶使用的是系統預設的會計科目表，就不需要修改這裡的設定了。

3.6.1 銷售相關科目

成品銷售 成品類貨品的銷售科目。凡與貨品檔案中選爲成品類別的貨品有關的銷售金額都會貸入此科目。

服務收入 服務類貨品的銷售科目。與貨品檔案中選爲服務類別的貨品有關的銷售金額會貸入此科目。

半成品銷售 半成品類貨品的銷售科目。凡與貨品檔案中選爲半成品類別的貨品有關的銷售金額都會貸入此科目。

原料銷售 原料類貨品的銷售科目。凡與貨品檔案中選爲原料類別的貨品有關的銷售金額都會貸入此科目。

其他貨品銷售 其他類貨品的銷售科目。凡與貨品檔案中選爲其他類別的貨品有關的銷售金額都會貸入此科目。

備註收入 非貨品銷售科目。傲林進銷存系統的銷售發票允許用戶以備註形式輸入服務類/非存貨銷售項目，此類的銷售金額會貸入此科目。

運費收入 銷售發票中的運費金額會貸入此科目。

其他收費 銷售發票中的其他收費金額會貸入此科目。

銷售按金 銷售發票中的按金金額會借入此科目。

銷售折扣 銷售發票中的總折扣 1 及 2 的金額會借入此科目。

圖 3-7 預設會計科目檔案(銷售相關科目)畫面

銷 售 稅 銷售發票中的銷售稅金額會登錄入此科目。

銷售退回 預設的貨品銷售退回科目。由銷售退貨發票產生的貨品退回金額會借入此科目。

應收帳 當客戶檔案中的應收帳號留空時，與客戶有關的交易會被登錄至此科目內。否則有關的金額會被借入客戶檔案中的應收帳科目中。

收款科目 在應收帳付款中，允許用戶用不同的付款方法付款，所以應該在付款方法檔案中預先設置了相應的會計科目。但如果此欄沒有設定，系統會自動使用此收款科目中所填的科目。

3.6.2 採購相關科目

成品購貨 成品類貨品的購貨科目。凡與貨品檔案中選爲成品類別的貨品有關的購貨金額都會借入此科目。

服務購入 服務類貨品的購貨科目。凡與貨品檔案中選爲服務類貨品的貨品有關的購貨金額都會借入此科目。

半成品購貨 半成品類貨品的購貨科目。凡與貨品檔案中選爲半成品類別的貨品有關的購貨金額都會借入此科目。

原料購貨 原料類貨品的購貨科目。凡與貨品檔案中選爲原料類別的貨品有關的購貨金額都會借入此科目。

其他貨品購貨 其他類貨品的購貨科目。凡與貨品檔案中選爲其他類別的貨品有關的購貨金額都會借入此科目。

圖 3-8 預設會計科目檔案(採購相關科目)畫面

備註購貨 非貨品類的購貨科目。傲林進銷存系統的供應商發票允許用戶以備註形式輸入服務類/非存貨購買項目，此類的購買金額會借入此科目。

運費支出 供應商發票中的運費支出金額會借入此科目。

其他收費 供應商發票中的其他費用金額會借入此科目。

購貨按金 供應商發票中的按金金額會貸入此科目。

購貨折扣 供應商發票中的總折扣 1 及 2 的金額會貸入此科目。

購 貨 稅 供應商發票中的稅金會登錄入此科目。

購貨退回 預設的貨品購貨退回科目。由購貨退貨發票產生的貨品退回金額會貸入此科目。

應付帳 當供應商檔案中的應付帳號留空時，與供應商有關的交易會被登錄至此科目內。否則有關的金額會被貸入供應商檔案中的應付帳科目中。

付款科目 在應付帳付款輸入中，允許用戶用不同的付款方法付款，所以應該在付款方法檔案中預先設置了相應的會計科目。但如果此欄沒有設定，系統會自動使用付款科目中所填的科目。

3.6.3 貨品相關科目

圖 3-9 預設會計科目檔案(貨品相關科目)畫面

期初存貨 儲存本年度期初存貨總值的科目。

期末存貨 儲存各月份期末存貨總值的科目。如果要修改每期的存貨總值，請在系統工具目錄中執行調整期末存貨值的功能。

3.6.4 其他相關科目

圖 3-10 預設會計科目檔案(其他相關科目)畫面

累積盈餘 儲存歷年盈餘的科目。當執行年結後，本年度損益會轉至此科目。

匯價收益 記錄外匯折換成本地貨幣所產生的收益的科目。

匯價支出 記錄外匯折換成本地貨幣所產生的支出的科目。

3.7 稅務檔案 (進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)

本系統支援多個國家的多種稅制，圖 3-11 是中國增值稅的例子。

編　　號　　是用戶給予的簡稱。

稅　　率　　稅的百分比數，只需填數字，百分比符號會自動顯示。

中文名稱　　用戶可用此欄填寫稅務的中文名稱。

英文名稱　　用戶可用此欄填寫稅務的英文名稱。

國　　家　　有關稅制的國家或地方。如果選擇沒有，可以選其他國家，然後按自己的需要設定。

折扣前計稅　　如果稅款是按發票折扣前的金額計算，請選取此欄。如加拿大的稅。

累 積 稅　　當一張發票被徵收超過一種稅，而後徵收稅款是按發票金額加上之前稅款的基礎上計算的，請選取此欄。

預設稅 1 & 2　　預設稅 1 對應各類單據的銷售稅 1，預設稅 2 對應銷售稅 2。一般來說，預設稅 1 是指地方稅，而預設稅 2 是國家稅。如在美國，預設稅 1 指州稅，預設稅 2 指聯邦稅。如果沒有銷售稅，可以把預設稅 1 及 2 留空。

圖 3-11 稅務檔案畫面

3.8 付款條件檔案

編　　號　　付款條件的簡稱。

中文說明　有關付款條件的中文描述。

英文說明　有關付款條件的英文描述。

天/月 數　付款條件的賒帳天數或月數。當開發票時，系統就會按此天/月數及客戶/供應商的結帳日來計算應付日期。

單位　用來決定賒帳期是用天還是用月來計算。

圖 3-12 付款條件檔案畫面

3.9 付款方法檔案

編　　號　付款方法的簡稱。

中文說明　付款方法的中文描述。

英文說明　付款方法的英文描述。

圖 3-13 付款方法檔案畫面

會計科目　　當發票中有付款的情況下，系統會優先採用此付款方法中的會計科目，否則就會使用預設會計科目檔案中的收款科目。

3.10 分類檔案

圖 3-14 分類檔案輸入畫面

編　　號　　分類的簡稱。

中文說明　　分類的中文描述。

英文說明　　分類的英文描述。

類　　別　　用於區分不同分類用於不同的檔案，該分類只會在相關的檔案出現。

3.11 客戶檔案 (會計系統、進銷存系統、報價及訂單系統)

用以記錄與客戶有關的資料。其內容可以是用戶自行輸入、外部檔案匯入或是抄錄自其他客戶。抄錄的方法是首先新增一個客戶檔案，輸入客戶編號後，按旁邊的放大鏡選擇被抄錄的客戶便可。

3.11.1 資料輸入

客戶檔案的介面分爲以下部份：聯繫資料、銷售資料、聯繫記錄、交易、備註及圖文備註。

聯繫資料

客戶編號　　此欄位允許輸入長達 20 個字符。當新加客戶時，客戶編號會被自動填上檔案中最大編號加一的值。在新加的狀態下，客戶編號是可以被修改的，但客戶記錄被儲存後，此欄位就不可以修改了。

爲了有效的管理客戶檔案，我們建議在編號前加上適當的英文字母作爲簡單的分類，以便查找。例如：公司名稱縮寫是 CA 的就用 CA0001，下一個縮寫是 CA 的就用 CA0002。
客戶編號旁的按鈕是尋找按鈕，在瀏覽模式下，按下此鈕會叫出尋找對話窗。

貨　　幣　客戶主要使用的貨幣，各種交易會自動引用此貨幣。

使 用 中　當某客戶被終止服務後，請取消此欄的 ✓。這樣就不可以向此客戶開發票了。由於此記錄可能與其他的交易(如發票)有關，所以在年結前不能刪除此記錄。

供 應 商　若此客戶亦同時爲供應商，請在此欄打 ✓。

分 銷 商　若此客戶亦同時爲分銷商，請在此欄打 ✓。

英文公司名稱　客戶的英文公司名稱，可容納 60 個字符。

英文地址　共有三行，每行可容納 60 個字符。

中文公司名稱　客戶的中文公司名稱，可容納 30 個中文字。

中文地址　共有三行，每行可容納 25 個中文字。

城市、省、國家、郵政編碼　可按需要填入適當內容。

分　　類　用以分辨客戶的類別，如最終客戶或是分銷商。

聯 繫 人　客戶公司主要聯繫人的姓名。

直線電話　可以直接聯繫聯繫人的電話號碼。

電話號碼　主要聯繫人的總機號碼。

傳　　眞　主要聯繫人的傳真機號碼。

會計聯絡人　客戶公司會計部聯絡人的姓名，可以用在月結單等報表上。

直線電話　可以直接聯繫會計部聯絡人的電話號碼。

電話號碼　會計部聯絡人的總機號碼。

傳　　眞　會計部聯絡人的傳真機號碼。

銷售聯絡人 客戶公司負責銷售人員的姓名，可以用在銷售發票等報表上。

直線電話 可以直接聯繫銷售人員的電話號碼。

電話號碼 銷售人員的總機號碼。

傳　　真 銷售人員的傳真機號碼。

電　　郵 客戶公司或聯絡人的電子郵件地址。如本公司技術支援部的電郵地址是：support@gtcl.com.hk。按下旁邊的按鈕時，系統會用MS Windows預設的電郵軟件建立一封新郵件，並把此欄中的電郵地址填到新郵件的收件人欄中。

網　　址 客戶公司網址。如本公司的網址是：http://www.gtcl.com.hk。按下旁邊的按鈕時，系統會用MS Windows預設的互聯網瀏覽軟件開啓本欄中的網址。

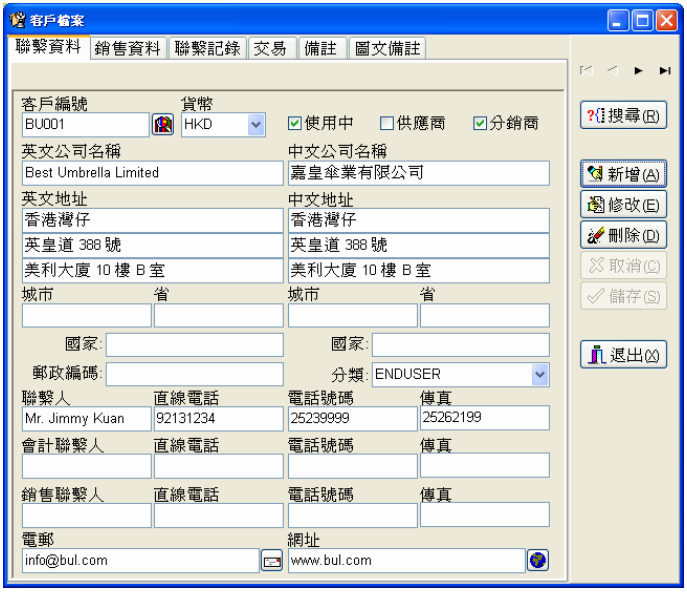

圖 3-15 客戶檔案 - 聯繫資料畫面

銷售資料

付款條件 要求客戶何時付款的條件，開發票時此欄內容會自動填到發票上，發票上的付款條件可以臨時修改。

付款方法 客戶常用的付款方法，開發票時此欄內容會自動填到發票上，但也可以臨時修改。

貨品價目類別 貨品價目表的分類，用來分別不同種類的貨品價目表。系統會按此設定在對應的貨品價目表中選取貨品的銷售價。如果留空的話，就等於不使用貨品價目表。

信用狀態 用以分辨客戶的可信任程度。

應收帳科目 如果有需要不同的客戶使用不同的應收帳科目，可以在此指定。這裡只會顯示設爲應收帳類的會計科目。

營 業 員 負責此客戶的職員，會自動填到各種銷售交易中的營業員一欄。

送貨地址 客戶的預設送貨地址，用戶需要把此客戶的送貨地址輸入到客戶檔案中，然後再從此欄中選出。這樣設計既可以令每個客戶有多個送貨地址，又允許用戶向送貨地點直接開發票。

送貨方式 客戶預定的送貨方式。

地 區 客戶所在的銷售分區，可以用來做地區銷售分析用途。

介 紹 人 客戶的介紹人。

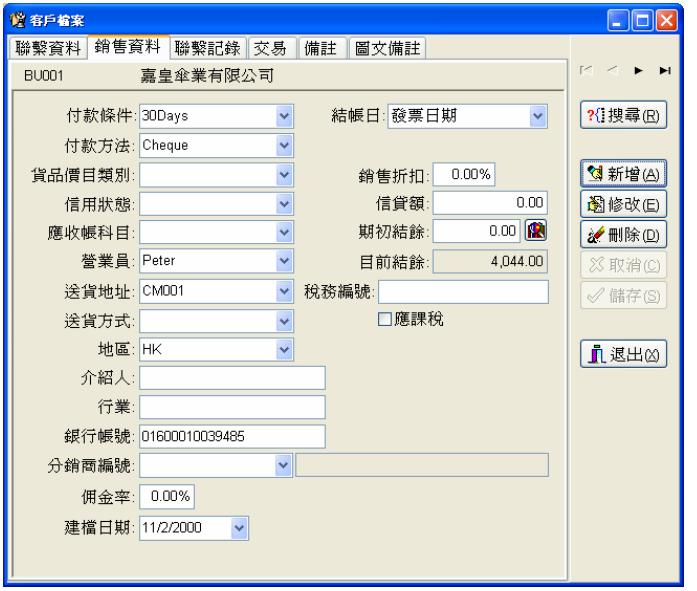

圖 3-16 客戶檔案 - 銷售資料畫面

行 業 客戶的行業。

銀行帳號 客戶公司的主要來往銀行帳號。

分銷商編號 分銷商的編號。用戶可用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後選取分銷商的編號。

分銷商名稱 分銷商的名稱。此欄會因分銷商編號的改變而改變，不允許用戶修改。

佣 金 率 分銷商所得的佣金率。

結帳日期 計算付款日期的起始日期。分三種：發票日期、每月十五號和每月月底。這三個日期是用以配合付款條件計算每張發票的應付日期的。例如，付款條件是十五天帳期，如按發票日期計算的話，應付日期是發票日加十五天; 如按每月十五號計算，應付日期則是下一個十五號加十五天；按每月月底號計算，應付日期會是月底加十五天。

銷售折扣 此折扣會自動填到銷售發票的總折扣 1 上，整張發票會按此折扣率計算折扣。

信 貸 額 客戶最大的欠款金額。當客戶的總結欠(應收帳)大於信貸額時，系統會按用戶的權力決定拒絕再開發票或訂單，或只是提出警告。

期初結餘 客戶本年度的期初所欠金額，一般是系統從上一年的資料帶下來的。如果是初次使用本系統，請參考下一節[客戶期初結餘輸入]。

目前結餘 是包括期初結餘在內的客戶欠款。

稅務編號 客戶的稅務編號。

應 課 稅 用來分辨此客戶是否要付銷售稅。如客戶需被徵收稅項，請在此欄的打✓。

聯繫記錄

聯繫記錄是用來記錄與客戶之間各種聯繫的資料，可以增加或刪減。系統會預設顯示以當天計前 365 天及後 90 天(共 455 天)的聯繫記錄，如有需要可以自行設定日期範圍，顯示聯繫記錄的數量會隨之改變。

用滑鼠雙擊內容欄，就可以叫出內容編輯介面來查看或修改其內容。

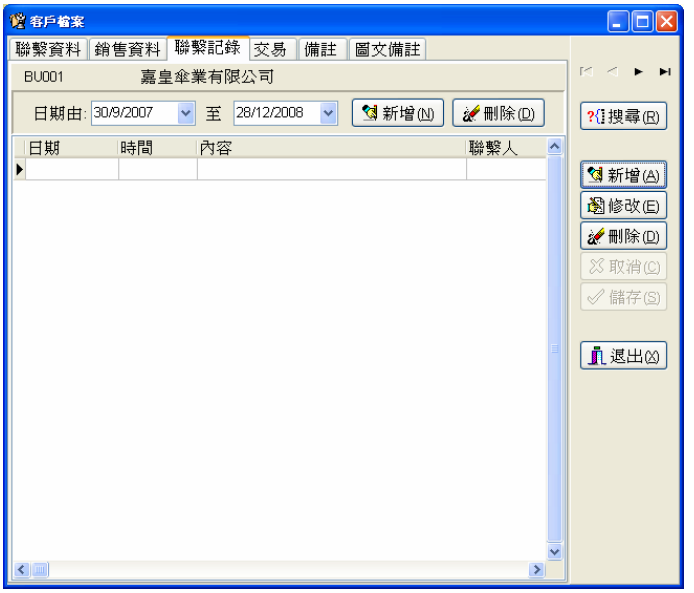

圖 3-17 客戶檔案 - 聯繫記錄畫面

交　　易

所有與此客戶有關的未付款發票都會自動列出來，但只供瀏覽用途。

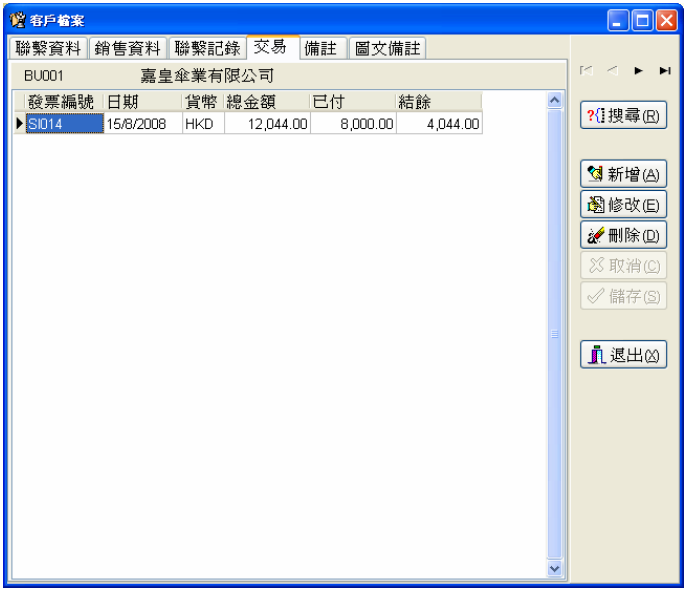

圖 3-18 客戶檔案 - 交易記錄畫面

備　　註

備　　註　　用以填寫此客戶的補充資料。

發票提示　　此提示內容會自動抄錄至銷售發票的備註欄。

建檔日期　　此欄會被自動填入當天的日期。如果要修改建檔日期，可以直接鍵入或用滑鼠按此欄的倒三角圖示叫出日曆選擇適當的日期。

修改日期　　當客戶資料被修改過，此欄就會自動填上儲存時的日期及時間。

修改人　　用以記錄修改客戶資料的用戶名稱。

圖 3-19 客戶檔案 – 備註畫面

圖文備註

圖文備註是用 Rich Text 格式處理文字及圖片等內容，需要由 Rich Text、MS Word 或其他文字檔案匯入，也可以把其內容匯出至 Rich Text 或 MS Word 檔案。

3.11.2 客戶期初結餘輸入

在本系統中，客戶期初所欠金額並非只是一個數字而已。它應該包括產生期初金額的發票內容，如發票號碼、發票日期、發票金額及已付金額。其目的是當客戶付款時有相應的發票記錄。用戶應該輸入所有的未付發票記錄，但也可以用一張總結式的發票來代表，如有十張發票共欠 10,000.00 元，可用發票 BAL06001，發票金額 10,000.00 來代表。在新增或修改客戶資料的模式下，用滑鼠雙擊期初結餘欄位或按右側圖示，便可見到圖

3-20。如需要處理多個客戶的期初發票，可以使用[系統工具]中的[客戶期初結餘]功能處理。

發票類型　分銷售發票和供應商發票兩種，請按實際情況挑選。

發票號碼　發票號碼可以容納 20 位的數字或文字，不允許重覆。

發票日期　此欄爲發票日期，請填上開立發票的日期。

應付日期　此欄爲發票付款日期，會影響帳齡分析報表。

貨　　幣　是發票所使用的貨幣。

匯　　率　匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

營業員編號　營業員的編號。用戶可用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後選取營業員的編號。

營業員佣金率　營業員所得的佣金率。

分銷商編號　分銷商的編號。用戶可用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後選取分銷商的編號。

分銷商佣金率　分銷商所得的佣金率。

總 金 額　發票減去折扣的總金額。

已　　付　已經付款的金額。

結　　餘　發票總金額減去已經付款的金額，由系統自行計算。

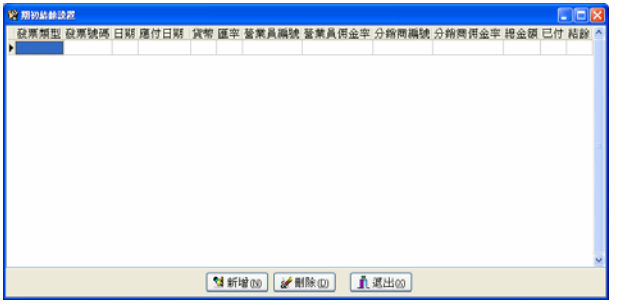

圖 3-20 客戶期初結餘輸入畫面

3.12 供應商檔案

用以記錄與供應商有關的資料。其內容可以是用戶自行輸入、外部檔案匯入或是抄錄自其他供應商。抄錄的方法是首先新增一個供應商檔案，輸入供應商編號後，按旁邊的放大鏡選擇被抄錄的供應商便可。

3.12.1 資料輸入

供應商檔案的介面分爲以下部份：聯繫資料、採購資料、聯繫記錄、交易、備註及圖文備註。

聯繫資料

供應商編號 此欄位允許輸入長達 20 個字符。當新加供應商時，供應商編號會被自動填上檔案中最大編號加一的值。在新加的狀態下，供應商編號是可以被修改的，但供應商記錄被儲存後，此欄位就不可以修改了。

爲了有效的管理供應商檔案，我們建議在編號前加上適當的英文字母作爲簡單的分類，以便查找。例如：公司名稱縮寫是 CA 的就用 CA0001，下一個縮寫是 CA 的就用 CA0002。

編號旁的按鈕是尋找按鈕，在瀏覽模式下，按下此鈕會叫出尋找對話窗。

圖 3-21 供應商檔案–聯繫資料畫面

貨　　幣 供應商主要使用的貨幣，各種交易會自動引用此貨幣。

使 用 中　當某供應商被終止服務後，請取消此欄的 ✓。這樣就不可以用此供應商開發票了。如果此記錄與其他的交易(如發票)有關，在年結前就不能刪除此記錄。

客　　戶　若此供應商亦同時爲客戶，請在此欄打 ✓。

分 銷 商　若此供應商亦同時爲分銷商，請在此欄打 ✓。

英文公司名稱　供應商的英文公司名稱，可容納 60 個字符。

英文地址　共有三行，每行可容納 60 個字符。

中文公司名稱　供應商的中文公司名稱，可容納 30 個中文字。

中文地址　共有三行，每行可容納 30 個中文字。

城市、省、國家、郵政編碼　可按需要填入適當內容。

分　　類　用以分辨供應商的類別，如是哪類貨物的供應商。

聯 絡 人　供應商公司主要聯絡人的姓名。

直線電話　可以直接聯繫聯絡人的電話號碼。

電話號碼　供應商公司的總機號碼。

傳　　眞　供應商公司的傳真機號碼。

會計聯絡人　供應商公司會計部聯絡人的姓名，可以用在月結單等報表上。

直線電話　可以直接聯繫會計部聯絡人的電話號碼。

電話號碼　會計部聯絡人的總機號碼。

傳　　眞　會計部聯絡人的傳真機號碼。

電　　郵　供應商公司或聯絡人的電子郵件地址。如本公司技術支援部的電郵地址是：support@gtcl.com.hk。按下旁邊的按鈕時，系統會用MS Windows預設的電郵軟件建立一封新郵件，並把此欄中的電郵地址填到新郵件的收件人欄中。

網　　址　供應商公司網址。如本公司的網址是：http://www.gtcl.com.hk。按下旁邊的按鈕時，系統會用MS Windows預設的互聯網瀏覽軟件開啓本欄中的網址。

採購資料

付款條件 供應商要求的付款條件，開供應商發票時此欄內容會自動填到供應商發票上，供應商發票上的付款條件可以臨時修改。

付款方法 常用的付款方法，開供應商發票時此欄內容會自動填到供應商發票上，但也可以臨時修改。

信用狀態 用以記錄供應商給予的可信任程度。

應付帳科目 如果有需要不同的供應商使用不同的應付帳科目，可以在此指定。這裡只會顯示設爲應付帳類的會計科目。

負 責 人 負責此供應商的職員，會自動填到各種採購交易中的製單人一欄。

送貨方式 供應商預定的送貨方式。

地 區 供應商所在的分區，可以用來做地區購貨分析用途。

銀行帳號 供應商公司的主要來往銀行帳號。

結帳日期 計算付款日期的起始日期。分三種：供應商發票日期、每月十五號和每月月底。這三個日期是用以配合付款條件計算每張供應商發票的應付日期的。 例如，付款條件是十五天帳期，如按供應商發票日期計算的話，應付日期是供應商發票日加十五天; 如按每月十五號計算，應付日期則是下一個十五號加十五天; 按每月月底號計算，應付日期會是月底加十五天。

採購折扣 此折扣會自動填到供應商發票的總折扣 1 上，整張發票會按此折扣率計算折扣。

信 貸 額 供應商給予最大的貸款金額。當對供應商的總結欠(應付帳)大於信貸額時，系統會按用戶的權力決定拒絕再開供應商發票或訂單，或只是提出警告。

期初結餘 本年度期初所欠供應商的金額，一般是從上一年的資料帶下來的。如果是初次使用本系統，請參考第下一節[供應商期初結餘輸入]。

目前結餘 是包括期初結餘在內的對供應商欠款。

稅務編號 供應商的稅務編號。

應 課 稅 用來分辨此供應商是否要收銷售稅。如供應商需被徵收稅項，請在此欄的打 ✓。

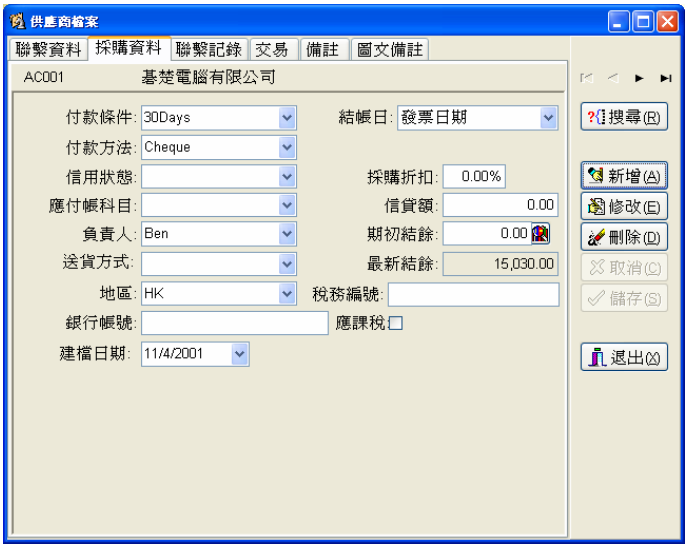

圖 3-22 供應商檔案–採購資料畫面

聯繫記錄

聯繫記錄是用來記錄與供應商之間各種聯繫的資料，可以增加或刪減。系統會預設顯示以當天計前 365 天及後 90 天(共 455 天)的聯繫記錄，如有需要可以自行設定日期範圍，顯示聯繫記錄的數量會隨之改變。

用滑鼠雙擊內容欄，就可以叫出內容編輯介面來查看或修改其內容。

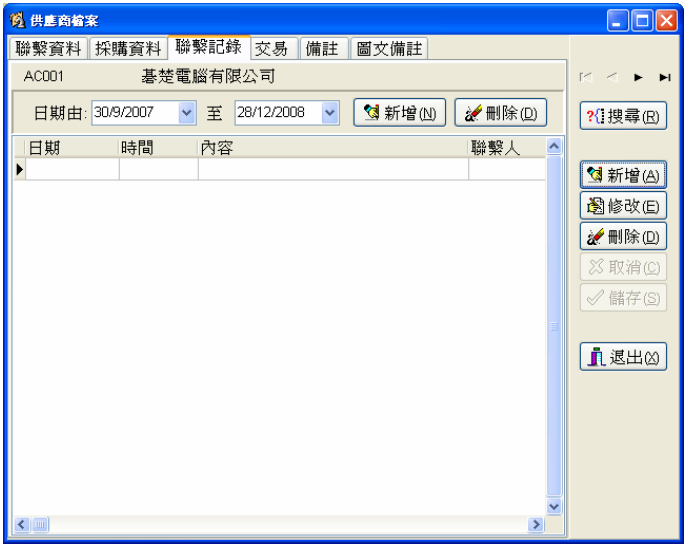

圖 3-23 供應商檔案 - 聯繫記錄畫面

交　　易

所有與此供應商有關的未付款發票都會自動列出來，但只供瀏覽用途。

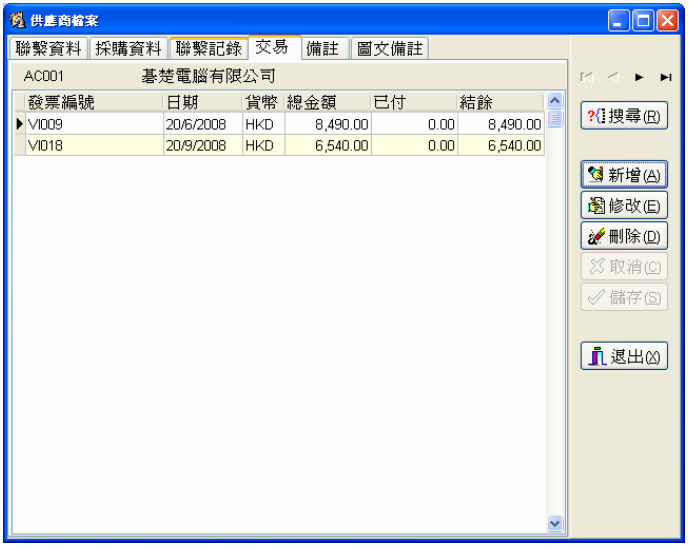

圖 3-24 供應商檔案 - 交易記錄畫面

備　　註

備　　註　　用以填寫此供應商的補充資料。

發票提示　　此提示內容會自動抄錄至供應商發票的備註欄。

建檔日期　　此欄會被自動填入當天的日期。如果要修改建檔日期，可以直接鍵入或用滑鼠按此欄的倒三角圖示叫出日曆選擇適當的日期。

修改日期　　當供應商資料被修改過，此欄就會自動填上儲存時的日期及時間。

修改人　　用以記錄修改供應商資料的用戶名稱。

圖文備註

圖文備註是用 Rich Text 格式處理文字及圖片等內容，需要由 Rich Text、MS Word 或其他文字檔案匯入，也可以把其內容匯出至 Rich Text 或 MS Word 檔案。

圖 3-25 供應商檔案 – 備註畫面

3.12.2 供應商期初結餘輸入

在本系統中，供應商期初所欠金額並非只是一個數字而已。它應該包括產生期初金額的供應商發票內容，如發票號碼、發票日期、發票金額及已付金額等。其目的是當供應商付款時有相應的發票記錄。用戶應該輸入所有的未付發票記錄，但也可以用一張總結式的發票來代表，如有十張供應商發票共欠 2,800.00 元，可用供應商發票 BAL050001，金額 2,800.00 來代表。在新增或修改供應商資料的模式下，用滑鼠雙擊期初結餘欄位或按右側圖示，便可見到圖 3-26。如需要處理多個供應商的期初發票，可以使用[系統工具]中的[供應商期初結餘]功能處理。

發票類型　分銷售發票和供應商發票兩種，請按實際情況挑選。

發票號碼　供應商發票號碼可以容納 20 位的數字或文字。

發票日期　此欄爲供應商發票日期。

應付日期　此欄爲供應商發票付款日期。

貨　幣　是供應商發票所使用的貨幣。

匯　率　匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

營業員編號　營業員的編號。用戶可用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後選取營業員的編號。

營業員佣金率 營業員所得的佣金率。

分銷商編號 分銷商的編號。用戶可用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後選取分銷商的編號。

分銷商佣金率 分銷商所得的佣金率。

總金額 供應商發票減去折扣的總金額。

已　　付 已經付款的金額。

結　　餘 供應商發票總金額減去已經付款的金額，由系統自行計算。

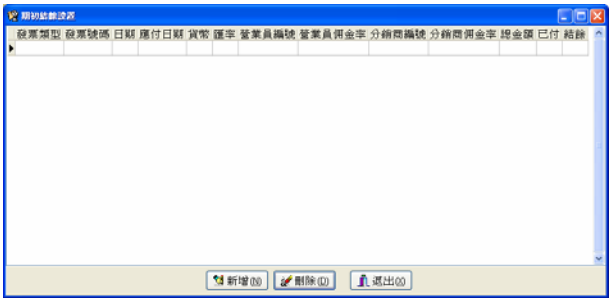

圖 3-26 供應商期初結餘輸入畫面

3.13 貨品檔案 (進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)

貨品的基本資料。其內容可以是用戶自行輸入、外部檔案匯入或是抄錄自其他貨品。抄錄的方法是首先新增一個貨品檔案，輸入貨品編號後，按旁邊的放大鏡選擇被抄錄的貨品便可。

貨品檔案的介面也分爲七部份：基本資料、銷售資料、購貨資料、貨倉數量、備註、圖文備註及貨品圖像。

基本資料

貨品編號 此欄位允許輸入長達 30 個字符。當新加貨品時，貨品編號會被自動填上檔案中最大編號加一的值。在新加的狀態下，貨品編號是可以被修改的，但貨品記錄被儲存後，此欄位就不可以修改了。

爲了有效的管理貨品檔案，貨品編號的設定應該令使用者容易記憶，最好不要用條碼作爲貨品編號。

編號旁的按鈕有兩個作用：在瀏覽的模式下尋找貨品及在新增的模式下抄錄其他貨品的內容。

建檔日期 此欄會被自動填入當天的日期。如果要修改建檔日期，可以直接鍵入或用滑鼠雙擊此欄叫出日曆選擇適當的日期。

類　　別 共分五類：成品類、服務類、半成品類、原料類和其他。系統不會處理服務類的貨品存倉量，所以其目前存量會是零，而最低存貨量也不會起作用。這個類別會影響買賣該貨品的所借貸的會計科目，請在[預設會計科目]檔案中做好設置。

使 用 中 當不再買賣某種貨品時，請取消此欄的 ✓。由於此貨品可能與其他的交易(如發票或購貨)有關，所以在年結前不能刪除此記錄。

英文貨品名稱 貨品的英文名稱，可容納 60 個字符。

中文貨品名稱 貨品的中文名稱，可容納 30 中文字。

顏　　色 貨品的顏色。

尺　　寸 貨品的尺寸。

包　　裝 貨品的包裝。如 32X45X88 等等。

組裝單編號 貨品的成份表的編號，相等於原料單的編號。

分　　類 貨品的類別。

品　　牌 貨品的牌子。可以用來做銷售、購貨分析和尋找用途。

毛　　重 貨品連包裝的重量，只可輸入數字。

淨　　重 貨品的淨重量，只可輸入數字。

單　　位 重量所使用的量度單位。

條碼類型 可選擇 Code 128、Code 39、EAN-13、Interleaved 2 of 5、Postnet 及 UPC-A 共六種條碼類型。

條　　碼 條碼的內容，如 4899628434108。

長　　度 貨品包裝的長度，只可輸入數字。

寬　　度 貨品包裝的寬度，只可輸入數字。

高　　度　　貨品包裝的高度，只可輸入數字。
長、高、寬是用來計算貨品體積(CBM)的，單位是在系統設置中選取的，可選擇 M(米)、CM(厘米)及 INCH(英吋)。

體積描述　　用以描述貨品的體積，如 20x30x50cm。

大 單 位　　貨品大包裝單位的名稱，如箱、噸等等。如無可留空。

小 單 位　　貨品小包裝單位的名稱，如個、公斤等等。

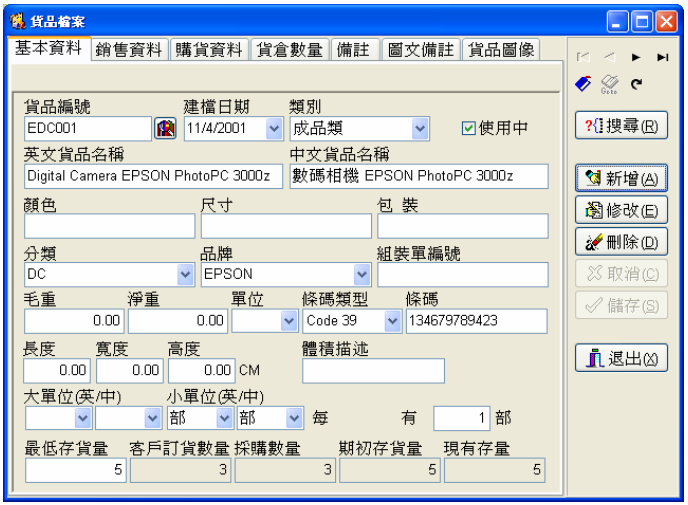

圖 3-27 貨品檔案 - 基本資料畫面

大小單位各分英文及中文兩個，前面的是英文單位，後面的是中文單位。在英文介面中，系統會採用英文單位；而在中文介面中，系統會採用中文單位。在大部份與貨品有關的交易中，貨品單位都可以臨時修改。

每...有...　　如果貨品有大單位，就必須在此欄填上每大單位擁有小單位的數量。此數量不可以小於或等於零，預設值爲 1。

最低存貨量　　以小單位計算的貨品最少存量。當貨品存量少於此數時，系統會自動提供警告。一般來說，從向供應商買貨到收到貨物需要一段時間，而這段時間又可以賣出一些貨品。如果存貨量太低，會產生缺貨現象；但存貨量太高，又會浪費儲存空間及積壓資金。故用戶應在此填上適當的最低存貨量。

客戶訂貨數量　　是指客戶訂單未交貨數量。此欄由系統自動產生，用戶無法修改。

採購數量　　是指採購單未交貨數量。此欄由系統自動產生，用戶無法修改。

期初存貨量 最初使用本系統時此貨品以小單位計算的貨品存量。由貨品數量中的期初數量累加而成，用戶無法修改。

現有存量 以小單位計算的現有貨品存量。此欄由系統自動產生，用戶無法修改。

銷售資料

貨　　幣 分外幣及基本貨幣兩行。每個貨品都可以有自己的預設貨幣，如銷售交易的貨幣與之相同，就可直接採用外幣銷售價，避免匯率換算出現小數位的差異。
與外幣同行的單價是指外幣單價，而下一行的單價則是以基本貨幣計算的。當修改外幣單價時，系統會自動按當時貨幣檔案中的匯率計算基本貨幣單價。不過，基本貨幣單價可以自行修改。

大單位單價 每大單位的標準售價。

小單位單價 每小單位的標準售價。

最 高 價 每小單位的最高售價。

最 低 價 每小單位的最低售價。

銷售價數量折扣 每種貨品允許多達四重數量折扣，折扣可以是百分比或是折扣單價，如：超過 10 件有 2% 折扣、超過 20 件有 5% 折扣、超過 50 件有 10% 折扣及超過 100 件有 15% 折扣或超過 10 件銷售單價爲 10 元，超過 20 件銷售單價爲 9 元，超過 50 件銷售單價爲 7 元及超過 100 件銷售單價爲 5 元。折扣單價以基本貨幣計算。
*注意：1.若在貨品檔案中輸入了數量折扣，在開發票時便不會顯示上次銷售價，而貨品價目表也不會有效。2.折扣率或折扣單價只可用其一，如果同時存在的話，系統會優先採用折扣率。

數量 1 折扣 1 第一重數量折扣，上爲折扣率，下爲折扣單價。

數量 2 折扣 2 第二重數量折扣，上爲折扣率，下爲折扣單價。

數量 3 折扣 3 第三重數量折扣，上爲折扣率，下爲折扣單價。

數量 4 折扣 4 第四重數量折扣，上爲折扣率，下爲折扣單價。

應 課 稅 若此貨品是需要計算銷售稅的話，請‘✓’此欄。

批量更新銷售價 此功能方便用戶對所選範圍內的貨品售價進行調整。篩選貨品的條件包括貨品編號、貨品分類和品牌。可以用金額或百份比加、

減或等於來分別調整貨品的大單位及小單位售價。有幾點需要留意：

a) 輸入的數值必須是大於零的數字；如果輸入的數值爲零的話，系統不會處理該欄位。

b) 使用百份比時，可以選擇調整後的單價進位至第幾個小數位。

c) 每次只可以選擇用金額調整或百份比調整，無法同時進行。

d) 調整單價和更改銷售貨幣可以同時處理。

圖 3-28 貨品檔案 - 銷售資料畫面

購貨資料

貨　　幣　分外幣及基本貨幣兩行。每個貨品都可以有自己的預設貨幣，如購貨交易的貨幣與之相同，就可直接採用外幣購貨價，避免匯率換算出現小數位的差異。

與外幣同行的單價是指外幣單價，而下一行的單價則是以基本貨幣計算的。當修改外幣單價時，系統會自動按當時貨幣檔案中的匯率計算基本貨幣單價。不過，基本貨幣單價可以自行修改。

大單位購貨價　每大單位的上次購貨價，由系統於購貨時自動更新。

小單位購貨價　每小單位的上次購貨價，由系統於購貨時自動更新。

平均成本(大)　由貨品大單位購貨價計算的平均成本。當開供應商發票時，此欄會被自動計算填寫。如果是第一次使用，請自行填寫，否則會有錯誤的計算結果。

平均成本(小) 由貨品小單位購貨價計算的平均成本。當開供應商發票時，此欄會被自動計算填寫。如果是第一次使用，請自行填寫，否則會有錯誤的計算結果。

標準成本(大) 自訂的貨品大單位成本。

標準成本(小) 自訂的貨品小單位成本。

用戶可以在系統設置中選擇使用哪一種成本價作爲銷售的成本，此選項會影響銷售交易的毛利。

應　課　稅 若此貨品是需要付銷售稅的話，請‘✓’此欄。

供應商貨號 供應商的貨品編號。如果供應商的貨品編號與用戶的不同時，可以把供應商的貨品編號填在此欄。用戶可以自行修改採購單格式，填上供應商的貨品編號，以免供應商看錯貨品。

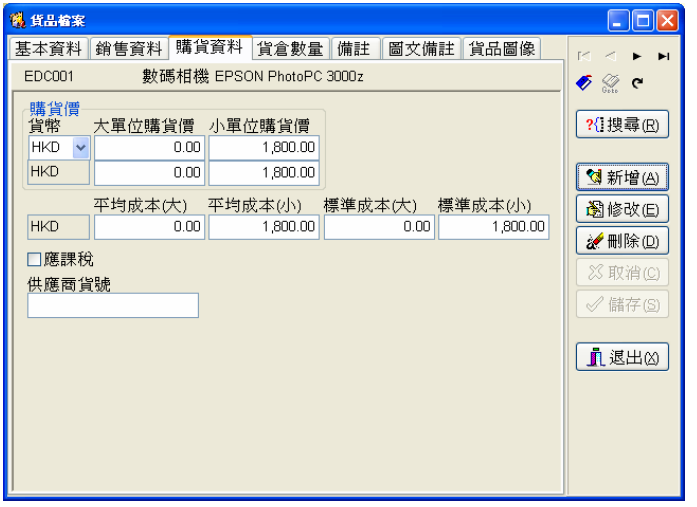

圖 3-29 貨品檔案 - 購貨資料畫面

貨倉數量

貨倉數量是用來顯示一個貨品在不同貨倉的存貨量。除非貨品在某一個貨倉有期初存量，否則不需要自行在此處增加倉存量，系統會自行維護各貨倉的存量。所以，只有期初數量可以修改。按[Insert]鍵可以新增一行，而[Ctrl]加[Delete] 鍵可以刪除一行。

貨倉編號 貨品的編號，可以按下三角選擇。

期初數量 貨品在此貨倉上年度的結餘數量。儲存後，系統會自動累加所有貨倉的期初數量，並更新基本資料中的期初數量。

目前數量　　貨品在此貨倉目前最新結餘數量。

採購數量　　貨品在此貨倉目前已向供應商訂購但還沒收到的數量。

被訂數量　　貨品在此貨倉目前已被客戶訂購但還沒交貨的數量。

備　　註

用以填寫此貨品的補充資料。

圖文備註

圖文備註是用 Rich Text 格式處理文字及圖片等內容，需要由 Rich Text、MS Word 或其他文字檔案匯入，也可以把其內容匯出至 Rich Text 或 MS Word 檔案。

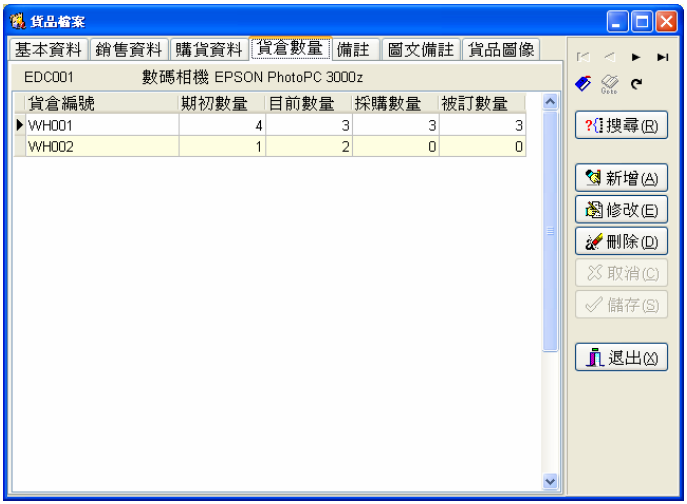

圖 3-30 貨品檔案 - 貨倉數量畫面

貨品圖像

貨品的圖片，可以容納前、後、左、右、上和下六張圖片。在修改或加入貨品的狀態，按 F5 鍵可叫出開啓圖像的對話窗;本系統支援市面上大部份的圖像格式,如 BMP、TIF、JPG、PCX 等等。但因報表編輯器只支援 BMP 及 JPG 格式，如果想用報表編輯器建立有產品圖像的報表，請用 BMP 或 JPG 格式。

修改日期　　當貨品資料被修改過，此欄就會自動填上儲存時的日期及時間。

修改人　　用以記錄修改貨品資料的用戶名稱。

圖 3-31 貨品檔案 – 圖像畫面

3.14 職員檔案

職員編號 此欄位允許輸入長達 20 個字符。當新加記錄時，編號會被自動填上檔案中最大編號加一的值。在新加的狀態下，編號是可以被修改的，但記錄被儲存後，此欄位就不可以修改了。如需限制該職員不可看其他人的交易和報表，此編號就必須與用戶保安管理中的用戶名稱一樣。

爲了有效的管理檔案，我們建議在編號前加上適當的英文字母作爲簡單的分類，以便查找。

建檔日期 此欄會被自動填入當天的日期。如果要修改建檔日期，可以直接鍵入或用滑鼠選取月曆圖叫出月曆選擇適當的日期。

中文姓名 職員的中文姓名。

英 文 名 職員的英文名。

英 文 姓 職員的英文姓。

性 別 職員的性別，可選擇男或女。

身份證號碼 職員的身份證明文件號碼。

護照號碼 職員的護照號碼。

出生日期 職員的出生日期，可以直接鍵入或用滑鼠選取月曆圖叫出月曆選擇適當

的日期。

英文地址　　共有三行，每行可容納 60 個字符。

中文地址　　共有三行，每行可容納 30 個中文字。

城市、省、國家、郵政編碼　　可按需要填入適當內容。

電　　話　　職員的電話號碼。

傳　　眞　　職員的傳真號碼。

傳　　呼　　職員的傳呼機號碼。

流動電話　　職員的流動電話號碼。

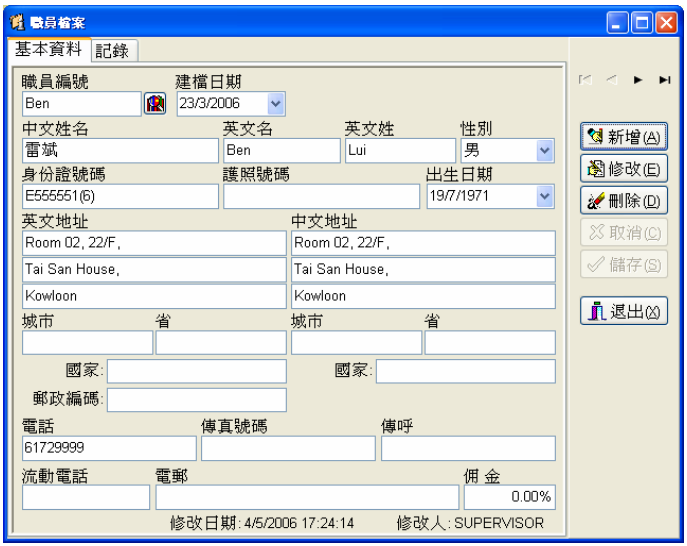

圖 3-32 職員檔案畫面

電郵地址　　職員的電子郵件地址。

佣 金 率　　職員所得的佣金率。

修改日期　　當職員資料被修改過，此欄就會自動填上儲存時的日期及時間。

修改人　　用以記錄修改職員資料的用戶名稱。

記錄

記錄是用來記錄與職員有關的各種資料，可以增加或刪減。系統會預設顯示以當天計前 365 天及後 90 天(共 455 天)的記錄，如有需要可以自行設定日期範圍，顯示記錄的數量會隨之改變。

用滑鼠雙擊內容欄，就可以叫出內容編輯介面來查看或修改其內容。

3.15 貨倉檔案 (進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)

在本系統中，最少要有一個貨倉的記錄。在各種與貨品有關的交易中，也必須選擇適當的貨倉。

貨倉編號 此欄位允許輸入長達 20 個字符。當新加記錄時，編號會被自動填上檔案中最大編號加一的值。在新加的狀態下，編號是可以被修改的，但記錄被儲存後，此欄位就不可以修改了。

建檔日期 此欄會被自動填入當天的日期。如果要修改建檔日期，可以直接鍵入或用滑鼠選取月曆圖叫出月曆選擇適當的日期。

英文名稱 貨倉的英文名稱。

英文地址 共有三行，每行可容納 60 個字符。

中文名稱 貨倉的中文名稱。

中文地址 共有三行，每行可容納 30 個中文字。

城市、省、國家、郵政編碼 可按需要填入適當內容。

聯 絡 人 貨倉的負責人。

電　　話 貨倉的電話號碼。

傳　　眞 貨倉的傳真號碼。

電　　郵 貨倉的電子郵件地址。

網　　址 貨倉的網址。

修改日期 當貨倉資料被修改過，此欄就會自動填上儲存時的日期及時間。

修改人 用以記錄修改貨倉資料的用戶名稱。

圖 3-33 貨倉檔案畫面

3.16 工程檔案

工程檔案是把各類交易分類的核心檔案。在各類交易中選擇工程編號後，就可以以工程爲中心分析每一個工程的收入、支出及盈利。

工程編號 此欄位允許輸入長達 20 個字符。當新加記錄時，編號會被自動填上檔案中最大編號加一的值。在新加的狀態下，編號是可以被修改的，但記錄被儲存後，此欄位就不可以修改了。

爲了有效的管理檔案，我們建議在編號前加上適當的英文字母作爲簡單的分類，以便查找。

建檔日期 此欄會被自動填入當天的日期。如果要修改建檔日期，可以直接鍵入或用滑鼠選取月曆圖叫出月曆選擇適當的日期。

完成日期 工程完成的日期。

已 完 成 如果此欄打勾之後，會把完成日期填入當天的日期。

英文名稱 工程的英文名稱。

英文地址 共有三行，每行可容納 60 個字符。

中文名稱 工程的中文名稱。

中文地址 共有三行，每行可容納 30 個中文字。

城市、省、國家、郵政編碼　　可按需要填入適當內容。

聯 絡 人　　工程的負責人。

電　　話　　工程地點的電話號碼。

傳　　眞　　工程地點的傳真號碼。

電　　郵　　工程的電子郵件地址。

網　　址　　工程的網址。

修改日期　　當工程資料被修改過，此欄就會自動填上儲存時的日期及時間。

修改人　　用以記錄修改工程資料的用戶名稱。

圖 3-34 工程檔案畫面

記錄

記錄是用來記錄與職員有關的各種資料，可以增加或刪減。系統會預設顯示以當天計前 365 天及後 90 天(共 455 天)的記錄，如有需要可以自行設定日期範圍，顯示記錄的數量會隨之改變。

用滑鼠雙擊內容欄，就可以叫出內容編輯介面來查看或修改其內容。

3.17 用戶保安管理

用戶保安管理是用來管理系統功能的使用權限，此功能可以限制用戶可否對某種功能進行查看、新增、修改或刪除。

3.17.1 登入系統

在運行系統時，系統會要求用戶輸入用戶名稱及密碼，如下圖。系統預設的用戶名稱爲 SUPERVISOR，密碼是 PASSWORD。用戶 SUPERVISOR 是一名超級用戶，他可以任意使用系統的所有功能而不受限制。此用戶是不能被刪除的，所以請先修改 SUPERVISOR 的密碼。

修改密碼的方法很簡單，把更改密碼一欄打勾，然後按確定。系統就會顯示更改密碼的視窗，把現在的密碼打在舊密碼欄，然後把新密碼打在新密碼欄及驗正欄中便可。

圖 3-35 用戶登入畫面

3.17.2 增加及删除用戶

執行用戶保安管理功能，便可以看到下圖畫面。按下[新增用戶]按鈕，系統就會要求提供用戶名稱及密碼。當加入新用戶後，系統會把所有的功能列出來。當然，所以的功能都會被預定爲不能執行 – 未打勾。如果允許此用戶執行某項功能，只需在此功能的位置上用滑鼠擊兩下便可。

查看/執行 允許用戶進入或執行某種功能。

新　增　允許用戶加入新資料。

修　改　允許用戶修改已有資料。

刪　除　　允許用戶刪除資料。

如果要刪除一個用戶，只要按下用戶名稱旁的下三角，然後選取所要的用戶名稱，再按[刪除用戶]按鈕便可。

*請注意：SUPERVISOR 及正在使用中的用戶是不可以刪除的。

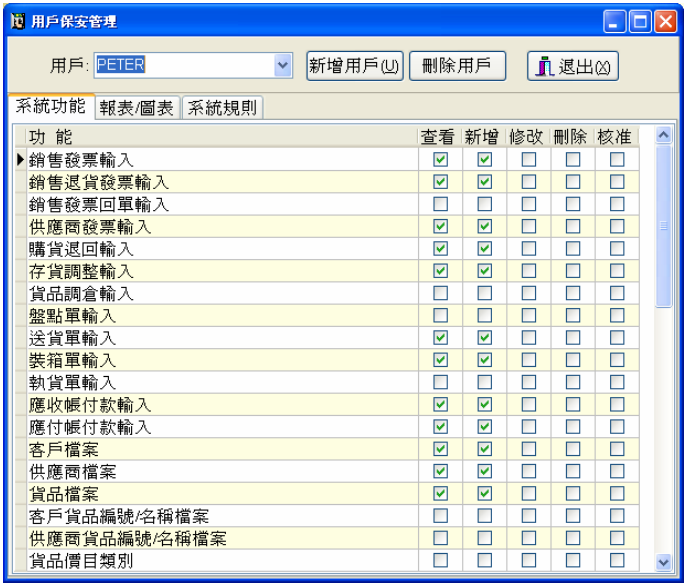

圖 3-36 用戶保安管理畫面

3.18 系統設置

系統設置的作用主要是用來簡化使用者的操作，減少系統詢問的次數。

3.18.1.1 一般 - 列印

儲存後是否列印　　當儲存各種交易(如銷售發票)後，系統會檢查此選項，如果本欄有✓的話，系統會產生列印動作，否則[是否詢問列印]及[顯示列印對話窗]的設定均不會起作用。

是否詢問列印　　系統產生列印動作時檢查此選項，如果本欄有✓的話，系統會先詢問使用者是否列印，否則會直接列印。

顯示列印對話窗　　如果本欄有✓的話，系統在列印前會先顯示列印對話窗，方便使用者臨時修改打印機設置。

預設格式 本欄的設定決定了列印時所預設的格式。

紙張大小 本欄的設定決定了列印時所預設的紙張尺寸，使用者可以在列印對話窗中臨時修改紙張大小，如果用戶曾修改報表格式，其紙張大小會依儲存時的大小列印，則不受本設定影響。

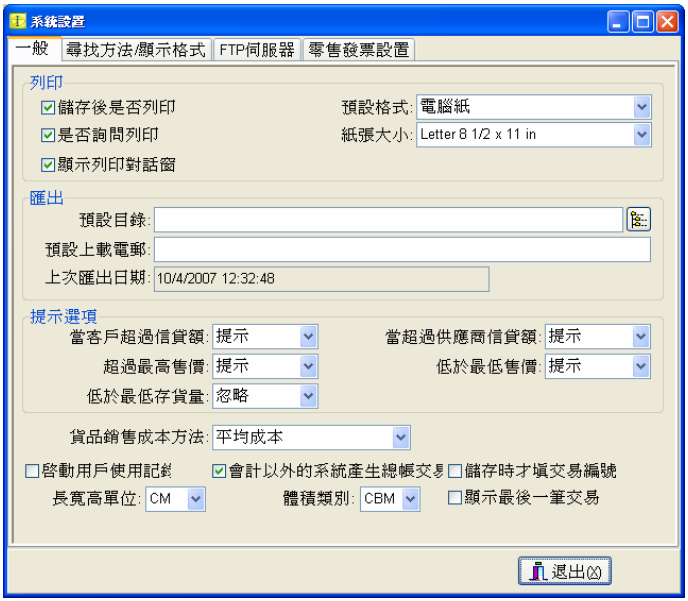

圖 3-37 系統設置(一般)畫面

3.18.1.2 一般 - 匯出

預設目錄 用以指定的匯出資料的儲存目錄。如果留空的話，系統會在系統安裝的目錄下，建立一個叫 data 再加當天日期的子目錄，並把資料匯出到此目錄。如系統安裝在 c:\gtc\gbs40i 中，當天的日期是 10 號，那麼匯出資料的目錄便會是 c:\gtc\gbs40i\data\10。此目錄也可以在匯出資料時臨時修改。

*注意：使用者必須擁有匯出資料目錄的新增、修改及刪除檔案的權限。

上載電郵 常用的電郵地址，執行匯出資料功能時此欄內容會自動填到上載電郵欄位上，但也可以臨時修改。

上次匯出日期 系統會自動記錄上一次匯出資料的截止日期，並自動成爲下一次匯出資料的開始日期。匯出資料時可以臨時修改匯出的日期範圍。

3.18.1.3 一般 - 提示選項

提示選項中有[禁止]、[提示]及[忽略]三個選擇。選擇[禁止]會令使用者無法完成被禁止的動作，但是可以授權個別使用者可以執行被禁止的動作。[提示]的選項會提示並詢問使用者是否進行相關動作。而選擇[忽略]時，系統不會檢查相關的限制，使用者不會收到任何提示，可以快速地完成相關動作。

當用戶超過信貸額 如果選擇[禁止]及[提示]的話，系統會檢查該客戶的結餘是否超過信貸額。在[禁止]狀態，系統不會允許非授權的使用者儲存該記錄。而對授權的使用者，系統會自動進入[提示]狀態，顯示超過信貸額的金額並詢問是否繼續。
如果選[忽略]的話，系統就不會做任何檢查。

當供應商超過信貸額 如果選擇[禁止]及[提示]的話，系統會檢查該供應商的結餘是否超過信貸額。在[禁止]狀態，系統不會允許非授權的使用者儲存該記錄。而對授權的使用者，系統會自動進入[提示]狀態，顯示超過信貸額的金額並詢問是否繼續。
如果選[忽略]的話，系統就不會做任何檢查。

超過最高售價 如果選擇[禁止]及[提示]的話，系統會檢查該貨品的售價是否超過貨品檔案內的最高售價。在[禁止]狀態，系統不會允許非授權的使用者儲存該記錄。而對授權的使用者，系統會自動進入[提示]狀態，顯示提示並詢問是否繼續。
如果選[忽略]的話，系統就不會做任何檢查。

低於最低售價 如果選擇[禁止]及[提示]的話，系統會檢查該貨品的售價是否低於貨品檔案內的最低售價。在[禁止]狀態，系統不會允許非授權的使用者儲存該記錄。而對授權的使用者，系統會自動進入[提示]狀態，顯示提示並詢問是否繼續。
如果選[忽略]的話，系統就不會做任何檢查。

低於最低存貨量 如果選擇[禁止]及[提示]的話，系統會檢查該貨品的目前存貨量是否低於貨品檔案內的最低存貨量。在[禁止]狀態，系統不會允許非授權的使用者儲存該記錄。而對授權的使用者，系統會自動進入[提示]狀態，顯示提示並詢問是否繼續。
如果選[忽略]的話，系統就不會做任何檢查。

3.18.1.4 一般 - 其他

貨品銷售成本的方法 用以指定銷售交易所選取的成本單價，可選[平均成本]、[標準成本]及[上次購貨價]，所選取的方法會影響銷售單據的毛利。不過，授權的使用者也可以按需要臨時修改銷售單據的成本單價。

啓動用戶使用記錄 如選取此功能的話，系統會記錄用戶使用系統的歷程。凡用戶選

取的功能，無論是查看、新增、修改或刪除，系統都會記錄執行的功能、時間、動作、成功與否、所用電腦的名稱及記錄編號。由於此類記錄相當繁多，請定期使用[用戶使用記錄管理]清除無用的記錄，以減少佔用的儲存空間及系統負擔。

會計以外的系統產生總帳交易

如其他系統需要與會計系統互通的話，需選取此功能。相反，如果不希望非會計系統產生總帳的記錄，可取消此選項。這樣可以令其他交易儲存的速度加快及節省儲存空間。如日後需要這些交易產生總帳的記錄，可重選此選項，然後在交易核算中選取[重建交易記錄]並執行交易核算便可。

*注意：取消此選項會導致會計系統的資料不完整。所以，請先確認不需要會計資料，然後再取消此選項。

儲存時才填交易編號 啓動此選項時，系統會在儲存交易時才填寫交易編號。如果交易編號已經被填上，系統就不會再處理交易編號。這樣可以方便自行填寫交易編號及減少因新增後又取消交易時造成的跳號的情況。

長寬高單位 用以量度貨品長度、寬度及高度的單位。會在貨品檔案中使用及會影響計算體積(CBM/CTF)的方法。

體積類別 用以決定採用哪一種體積單位，可選 CBM 及 CTF 兩種。會影響計算體積的方法。

顯示最後一筆交易 如啓動此選項，系統會在進入各交易畫面時顯示最後一筆記錄，否則就會顯示第一筆記錄。當交易記錄較多時，啓動此選項後，進入各交易畫面的速度會較慢。

3.18.2.1 尋找方法 - 銷售介面

以條碼尋找客戶 選用此功能會令各銷售介面中，客戶的尋找對話窗不會自動彈出。系統會等待用戶輸入完整的客戶編號並按下[Enter]鍵後，才開始尋找客戶資料。如果找不到完全符合的客戶，就會提示用戶而不會顯示編號相近的客戶。如有需要可以用滑鼠選擇尋找對話窗，使用遞增式的方法尋找客戶。

以條碼尋找貨品 選用此功能會令各銷售介面中，取消遞增式尋找貨品的方法，以符合條碼閱讀器的習慣。如有需要可以用滑鼠選擇尋找對話窗，使用遞增式的方法尋找貨品。

預設尋找客戶方法 在各銷售介面中，客戶的尋找對話窗可以使用[客戶編號]、[英文客戶名稱]及[中文客戶名稱] 尋找客戶。用戶可以按自己的習慣，

使用其中一種條件爲預設的尋找內容。

選擇多個貨品　此選項允許用戶使用貨品尋找介面時，可以同時選擇多個貨品。按下[Shift]鍵可用滑鼠選擇多個相連的貨品;按下[Ctrl]鍵可用滑鼠選擇多個不相連的貨品。貨品會按被選擇的次序逐一加入到交易中，數量預設爲 1，單價則會按次序選用上次入貨價或標準售價。

更新客戶/貨品上次售價

此選項允許用戶選擇是否由系統自動更新客戶對貨品的最新售價。如取消此選項，系統不會在儲存報價單、銷售訂單及銷售發票時更新客戶對貨品的最新售價，使用者需要自行到[客戶/貨品上次銷售價檔案]中自行更新客戶對貨品的新售價。

用客戶的貨品編號尋找

此選項允許用戶以客戶的貨品編號尋找貨品，並把客戶的貨品編號記錄在該交易中。選擇此選項後，需要在[客戶貨品編號/名稱檔案]中輸入相關資料後才可以使用此功能。

3.18.2.2 尋找方法 – 購貨介面

以條碼尋找供應商　選用此功能會令各購貨介面中，供應商的尋找對話窗不會自動彈出。系統會等待用戶輸入完整的供應商編號並按下[Enter]鍵後，才開始尋找供應商資料。如果找不到完全符合的供應商，就會提示用戶而不會顯示編號相近的供應商。如有需要可以用滑鼠選擇尋找對話窗，使用遞增式的方法尋找供應商。

以條碼尋找貨品　選用此功能會令各購貨介面中，取消遞增式尋找貨品的方法，以符合條碼閱讀器的習慣。如有需要可以用滑鼠選擇尋找對話窗，使用遞增式的方法尋找貨品。

預設尋找供應商方法　在各購貨介面中，購貨的尋找對話窗可以使用[購貨編號]、[英文購貨名稱]及[中文購貨名稱] 尋找購貨。用戶可以按自己的習慣，使用其中一種條件爲預設的尋找內容。

選擇多個貨品　此選項允許用戶使用遞增式尋找介面時，可以同時選擇多個貨品。按下[Shift]鍵可用滑鼠選擇多個相連的貨品；按下[Ctrl]鍵可用滑鼠選擇多個不相連的貨品。貨品會按被選擇的次序逐一加入到交易中，數量預設爲 1，單價則會按次序選用上次入貨價或標準售價。

更新供應商/貨品上次入貨價

此選項允許用戶選擇是否由系統自動更新供應商對貨品的最新購貨價。如取消此選項，系統不會在儲存採購單及供應商發票時更

新供應商對貨品的最新入貨價，使用者需要自行到[供應商/貨品上次入貨價檔案]中自行更新供應商對貨品的最新入貨價。

用供應商的貨品編號尋找

此選項允許用戶以供應商的貨品編號尋找貨品，並把供應商的貨品編號記錄在該交易中。選擇此選項後，需要在[供應商貨品編號/名稱檔案]中輸入相關資料後才可以使用此功能。

3.18.2.3 尋找方法 – 顯示格式

貨品單價 來告訴系統如何顯示貨品單價的格式。此設定只會對系統如何顯示貨品單價起作用，有關列印的格式，需要在報表編輯器中設定。

貨品數量 來告訴系統如何顯示貨品數量的格式。此設定只會對系統如何顯示貨品數量起作用，有關列印的格式，需要在報表編輯器中設定。

顯示格式 傲林軟件使用與 MS Windows 相同的顯示格式，簡介如下：

a) # 代表有數字便顯示，如果沒有數字或是零的話，就不顯示。
b) 0 代表有數字便顯示，如果沒有數字或是零的話，就以 0 來顯示。
c) 不被顯示的數位會以四捨五入的方法進位。
d) 分號前是正數的顯示格式，分號後是負數的顯示格式。如：#,0.00;(#,0.00) 表示負數要用小括號表示，-1234.56 會顯示成爲 (1,234.56)。
e) #,0.00 表示千位要用逗號分隔，0 就會以 0.00 來顯示。
f) #,0 表示千位要用逗號分隔，並只顯示整數，小數則會四捨五入進位。
g) #,0.#### 表示千位要用逗號分隔，如果有小數的便顯示，沒有數字或是零的話就不顯示。如：123.1200 及 456.7890 會顯示成爲 123.12 及 456.789。

要留意的是，顯示格式只是限制數字的顯示形式，而系統依然按原來輸入的數值計算。如：用 #,0.00 顯示 123.456，用戶看到的是 123.46，但是系統會以 123.456 計算。

3.18.2.4 刪除用戶介面設定

刪除用戶介面大小的設定 系統會在退出每一個用戶介面時自動記錄該介面的大小，並在下一次開啓時自動採用該設定顯示。此功能會把所有介面的大小設定還原至系統預設狀態。

刪除多行資料欄的設定 當用戶修改系統的多行輸入資料欄(如發票內容)的寬度和排序後，系統會在退出每一個用戶介面時自動記新的欄寬和次序，並在下一次開啓時自動採用該設定顯示。此功能會把所有介面多行輸入資料欄的設定還原至系統預設狀態。

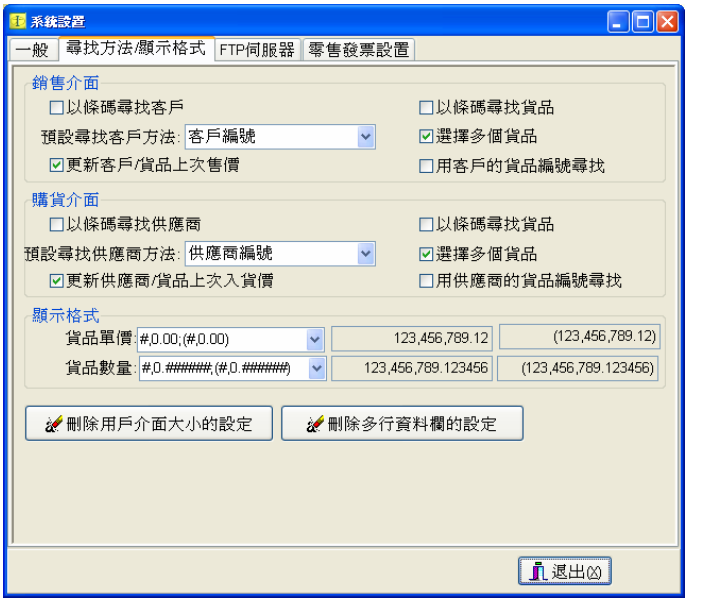

圖 3-38 系統設置(尋找方法/顯示格式)畫面

3.18.3 FTP 伺服器

系統可以用 FTP(File Transfer Protocol)伺服器來交換各個地點的系統資料，其功能與經用人手或電郵交換資料的原理是一樣的，但是就更加易於使用。使用此功能可以把系統匯出的資料上載至 FTP 伺服器的指定目錄，然後由另一地點的系統下載並自動匯入到系統中。

開始設定這些設定前，需要知道以下資料： a) FTP 伺服器的地址，可以是 URL 或 IP 地址 b) FTP 伺服器的用戶名稱及密碼 c)打算擺放資料的目錄 d) FTP 伺服器的用戶在該目錄必須有建立和刪除檔案的權利。

FTP伺服器地址 FTP伺服器的地址可以是URL(如：ftp://ftp.gtcl.com.hk) 或IP地址(如：203.86.238.50)。

連 接 埠 FTP 伺服器所使用的連接端口，預設是 21。

用戶名稱 FTP 伺服器的用戶名稱，是由該伺服器的管理員建立的。

密 碼 FTP 伺服器用戶的密碼。

選項 – 使用預設的檔案名稱上載至指定目錄

上載資料時，用[檔案名稱]中的名稱上載資料。下載的一方必須同時使用相同的檔案名稱。

選項 – 使用日期做爲檔案名稱上載至指定目錄

上載資料時，用當日的日期做爲檔案名稱，格式爲年月日(如：20080101.zip)。如果同一日上載檔案的次數超過一次，就只會保留最後上載的檔案，而下載的一方必須同時使用相同的設定。

上載/下載資料目錄

擺放資料檔案的目錄，供上載及下載資料用。使用該目錄的用戶必須對此目錄擁有建立及刪除檔案的權利。當下載資料的一方只需要從一個地點下載資料的話，就可以使用此目錄。如果需要從多個地點下載資料的話，此資料就對下載資料的一方沒有用處了。

檔案名稱

上載資料時所使用的檔案名稱，上載及下載的檔案名稱必須一樣。此設定只是在[選項]設爲[使用預設的檔案名稱上載至指定目錄]時才有效。

下載資料檔案後刪除原檔

選擇在下載檔案後是否刪除該檔案。選用此功能需要用戶在下載目錄有刪除檔案的權力。

下載過去 xx 天的資料檔案

此選項會使系統自動檢查是否有過去幾天的資料檔案存在，如果有的話，就自動下載並匯入。此功能只有在[選項]設爲[使用日期做爲檔案名稱上載至指定目錄]時此有效。

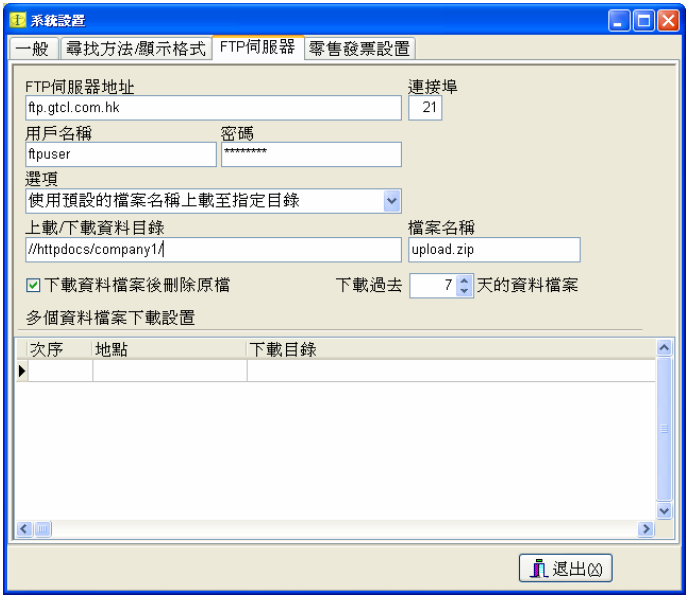

圖 3-39 系統設置(FTP 伺服器)畫面

多個資料檔案下載設置

當需要匯入多個地點的資料時，就需要使用此設置。當下載的一方使用此設置時，系統就不會再使用[上載/下載資料目錄]中的內容。而上載資料的用戶就必須上載資料至與其他用戶不同的目錄，並通知下載的用戶做出相關的設定。

次　　序　下載資料檔案的次序，只允許輸入不重複的數字。

地　　點　下載資料檔案所屬的地點或分公司名稱，屬說明性質，可以留空。

下載目錄　下載資料檔案的目錄，系統會到此目錄中尋找資料檔案。

3.18.4 零售發票設置（零售系統）

當有安裝傲林零售系統時，系統才會顯示此頁。

分店/貨倉編號　此零售分店/貨倉的編號。

櫃位編號　此零售櫃位的編號。

預設營業員　負責此發票的職員，會自動填到零售發票中的營業員一欄。

最高項目折扣　每項貨品的最高折扣率。

最高總折扣　發票總金額的最高折扣率。

預設發票折扣　預設發票的總折扣率，會自動填到零售發票中的總折扣一欄。此折扣率不能高于最高總折扣。

現金科目　當發票中採用現金付款時，系統會使用此預設現金科目。

信用咭科目　當發票中有採用信用咭付款時，系統會使用此預設信用咭科目。

現金咭科目　當發票中採用現金咭付款時，系統會使用此預設現金咭科目。

應收餘款科目　發票中的尚欠金額會使用此應收餘款科目。

相同貨品的數量累加　若需要累加相同貨品的數量，請選取此欄的 ✓。

自訂發票日期　使用此設定時，發票的日期會用用戶自行輸入的日期，否則就會採用電腦系統的當天日期。

使用分店貨品價目表　啓動此設定時，零售發票會先檢查屬於該分店的貨品價目表，如果沒有找到相符條件時，就取用貨品檔案中的單價。

注意，此功能會使[推廣價目表]失效。

總金額進位至【 】位小數　　請在此設定發票總金額的小數位。

關閉列印發票功能　　如開發票後，不需要自動列印發票，請在此欄加上✓號。這麼開發票後便不會自動列印發票。

收據打印機　　若使用收據打印機，請選取此欄的 ✓。

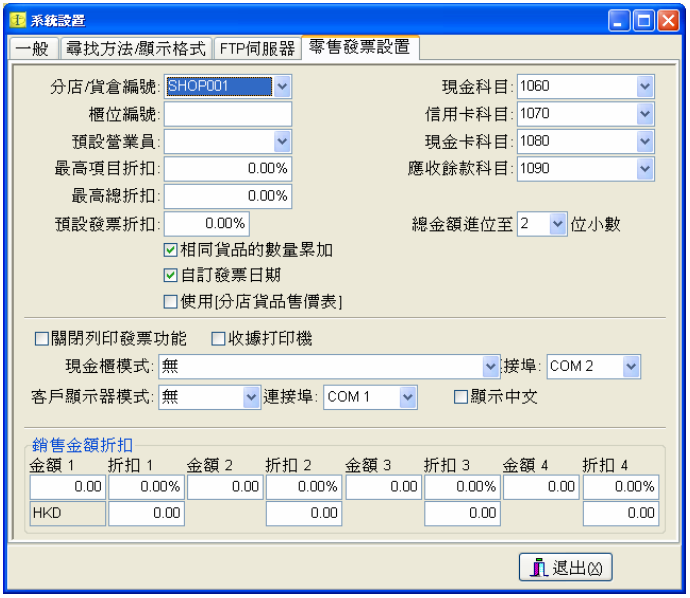

圖 3-40 統設置(零售發票設置)畫面

現金櫃模式　　若用戶連接了現金櫃使用，請在倒三角圖示下選擇連接現金櫃的位置。

連 接 埠　　連接現金櫃的連接埠。

客戶顯示器模式　　若用戶連接了顯示器使用，請在倒三角圖示下選擇連接顯示器的位置。

連 接 埠　　連接顯示器的連接埠。

顯示中文　　若此顯示器是以中文顯示，請在此欄加上 ✓。

發票金額折扣　　此功能允許零售發票按該發票的銷售金額提供折扣，共分 4 個金額層次。當零售發票的銷售金額超過指定金額時，系統會按該設定給予折扣。折扣率優先於折扣金額，只有折扣率爲零時，才會選用折扣金額。

3.19 客戶對貨品上次銷售價檔案（進銷存系統、報價及訂單系統）

上次銷售價是在各種與客戶及貨品有關的銷售交易中自動產生，如報價單、銷售訂單及銷售發票。用戶可在此處查閱售、新增、修改及刪除予不同客戶相應貨品的銷售價，方便處理對客戶的報價或銷售工作。在銷售交易介面中按 F7 可以查看或選用客戶對貨品的上次銷售價記錄。

用戶選擇好需要查看客戶的編號，系統便會自動顯示所有曾經售予此客戶的貨品資料。包括貨品編號、貨品名稱、貨幣、大小單位單價、折扣率、數量、單據編號及單據日期。

批量更新銷售價

此功能方便用戶對所選範圍內的貨品售價進行調整。篩選的條件包括客戶編號、貨品編號、貨品分類和品牌。可以用金額或百份比加、減或等於來分別調整貨品的大單位、小單位售價及折扣率。有幾點需要留意：

a) 輸入的數值必須是大於零的數字；如果輸入的數值爲零的話，系統不會處理該欄位。
b) 使用百份比調整售價時，可以選擇調整後的單價進位至第幾個小數位。
c) 每次只可以選擇用金額調整或百份比調整售價，無法同時進行。
d) 調整售價和更改折扣率可以同時處理。

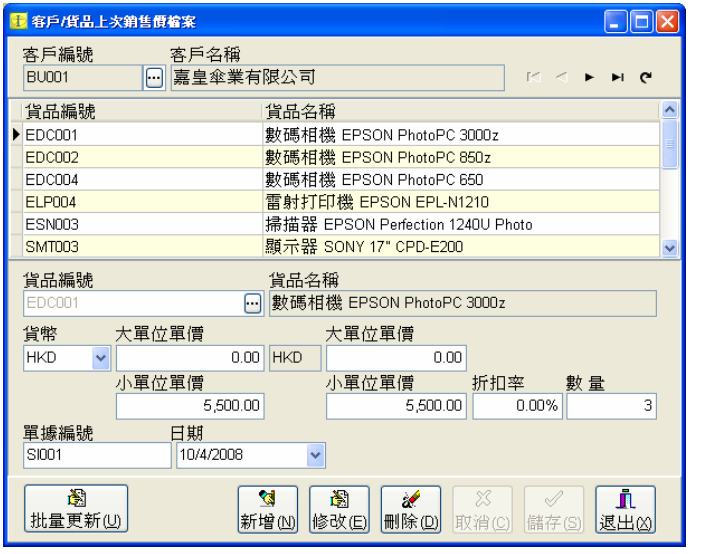

圖 3-41 客戶/貨品上次銷售價檔案畫面

3.20 供應商對貨品上次入貨價檔案 (進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)

上次入貨價是在各種與供應商及貨品有關的購貨交易中自動產生，如採購單及供應商發票。用戶可在此處查閱、新增、修改及刪除從不同供應商購入相應貨品的上次入貨價，

方便處理對供應商的購貨工作。在購貨交易介面中按 F7 可以查看或選用供應商對貨品的上次入貨價記錄。

用戶選擇好需要查看供應商的編號，系統便會自動顯示所有曾經從不同供應商購入的貨品資料。包括貨品編號、貨品名稱、單價、折扣率、單據編號及單據日期。

批量更新入貨價

此功能方便用戶對所選範圍內的貨品售價進行調整。篩選的條件包括供應商編號、貨品編號、貨品分類和品牌。可以用金額或百份比加、減或等於來分別調整貨品的大單位、小單位入貨價及折扣率。有幾點需要留意：

a) 輸入的數值必須是大於零的數字；如果輸入的數值爲零的話，系統不會處理該欄位。
b) 使用百份比調整售價時，可以選擇調整後的單價進位至第幾個小數位。
c) 每次只可以選擇用金額調整或百份比調整入貨價，無法同時進行。
d) 調整入貨價和更改折扣率可以同時處理。

圖 3-42 供應商/貨品上次入貨價檔案畫面

3.21 貨品銷售價目

貨品銷售價目需要用[貨品價目類別]及[貨品銷售價目表]兩部分組成。其作用是建立貨品的銷售價目表，並指定客戶使用那一個價目表。此功能與客戶對貨品上次售價檔案類似，但是就可以用幾個價目表來取代每個客戶一套價目表，方便簡化管理。

在客戶檔案中，選擇[貨品價目類別]就可以指定該客戶使用相關的[貨品銷售價目表]。系統處理銷售價格時，會按下列次序選取銷售價格：1. 貨品的數量折扣 2. 貨品銷售價目表 3. 客戶對貨品的上次售價 4. 貨品的標準售價

3.21.1 貨品價目類別

[貨品價目類別]用來做[貨品銷售價目表]的標題，只可以爲已存在的[貨品價目類別]管理[貨品銷售價目表]，所以必須先加入[貨品價目類別]。

3.21.2 貨品銷售價目表

[貨品銷售價目表]是用來建立[貨品價目類別]與個別貨品的售價關係的輸入介面，只需要在指定的[貨品價目類別]中加入貨品編號並釐訂銷售價格便可。

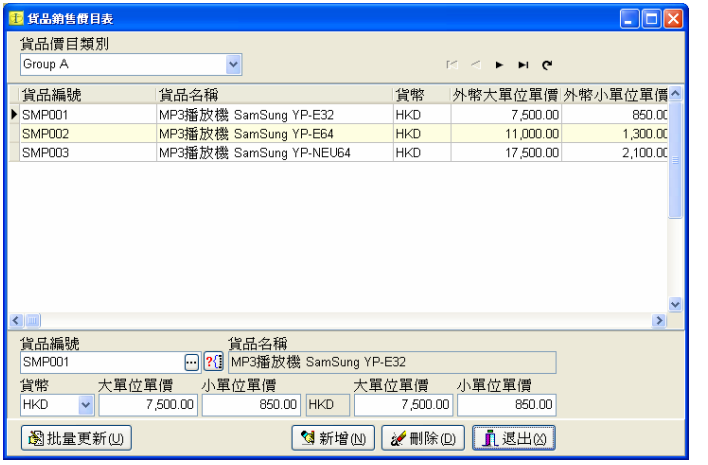

圖 3-43 貨品銷售價目表檔案畫面

批量更新貨品銷售價目表

此功能方便用戶對所選範圍內的貨品售價進行調整。篩選的條件包括貨品價目類別、貨品編號、貨品分類和品牌。可以用金額或百份比加、減或等於來分別調整貨品的大單位、小單位售價及折扣率。有幾點需要留意：

a) 輸入的數值必須是大於零的數字；如果輸入的數值爲零的話，系統不會處理該欄位。
b) 使用百份比調整售價時，可以選擇調整後的單價進位至第幾個小數位。
c) 每次只可以選擇用金額調整或百份比調整售價，無法同時進行。
d) 調整單價和更改銷售貨幣可以同時處理。

3.22 會員檔案 (零售系統)

會員編號 此欄位允許輸入長達 30 位的字符。當新加記錄時，編號會被自動填上檔案中最大編號加一的值。在新加的狀態下，編號是可以被修改的，但記錄被儲存後，此欄位就不可以修改了。

爲了有效的管理檔案，我們建議在編號前加上適當的英文字母作爲簡單的分類，以便查找。

建檔日期 此欄會被自動填入當天的日期。如果要修改建檔日期，可以直接鍵入或用滑鼠選取月曆圖叫出月曆選擇適當的日期。

到 期 日 此會員的會籍到期日。

中文姓名 會員的中文姓名。

英文姓名 會員的英文姓名。

性　　別 會員的性別。

身份證號碼 會員的身份證明文件號碼。

護照號碼 會員的護照號碼。

出生日期 會員的出生日期。

中文地址 共有三行，每行可容納 30 個中文字。

英文地址 共有三行，每行可容納 60 個字符。

城市、省、國家、郵政編碼 可按需要填入適當內容。

電話號碼 會員的電話號碼。

傳　　眞 會員的傳真號碼。

傳　　呼 會員的傳呼機號碼。

流動電話 會員的流動電話號碼。

電郵地址 會員的電子郵件地址。

預設折扣率 此折扣會自動填到零售發票的項目折扣上，每一項貨品的金額會按此折

扣率計算。

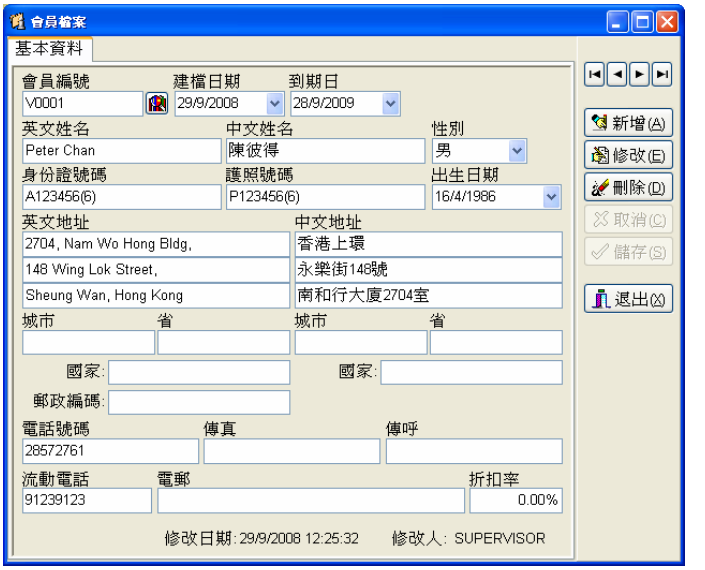

圖 3-44 會員檔案畫面

3.23 備註檔案

用戶可在此處輸入常用的備註內容。在各交易的新增或修改模式下，在單行備註輸入資料位置輸入[.] + [備註編號] + [Enter] ，相應的備註內容便會貼上。而在多行備註中，在最開頭處輸入[.] + [備註編號]，然後離開多行備註，相應的詳細備註內容便會貼上。

要注意的是，同一備註的編號同時代表了兩種備註內容：單行備註及多行備註。在各交易的單行備註上，系統會自動貼上備註檔案中單行備註的內容。而在各交易的多行備註上，系統就會自動貼上備註檔案中多行備註的內容。系統還會按介面的語言選擇抄錄中文還是英文的備註內容。

編　　號　　備註的簡稱，可容納長達 20 個字符。

英文備註　　英文的單行備註內容，可容納長達 60 個字符。

中文備註　　中文的單行備註內容，可容納長達 30 個中文字。

英文詳細備註　英文的多行備註內容，此欄的內容會用於多行備註。

中文詳細備註　中文的多行備註內容，此欄的內容會用於多行備註。

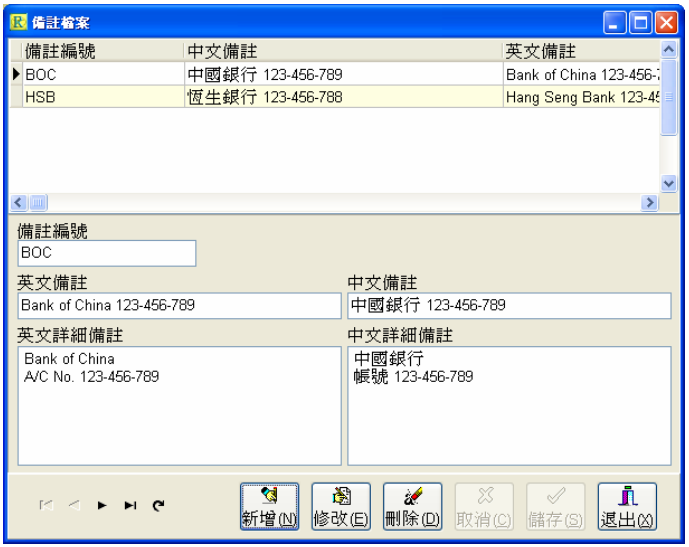

圖 3-45 備註檔案輸入畫面

3.24 用戶使用記錄管理

用戶可以使用此介面查看或刪除用戶使用系統的使用記錄。使用此功能必須先在[系統設置]中選取[啓動用戶使用記錄]。爲免佔用大量的硬盤空間，請定期刪除使用記錄。

用戶範圍 系統允許查詢一個或多個用戶的使用記錄。請在[由用戶]及[至用戶]中選擇適當的範圍。

日期範圍 可以用日期範圍來縮窄查詢的範圍。要留意[由日期]及[至日期]中包含了時間。

功能範圍 配合[用戶範圍]及[日期範圍]使用，可以查詢某用戶在指定的日期範圍內使用個別功能的記錄。

記錄編號 用以查詢與個別交易編號有關的使用記錄；留空時，此欄位不會有任何做用，會顯示所有編號的記錄。

電腦名稱 可以用此欄位查詢與個別電腦有關的使用記錄；留空時，會顯示所有電腦產生的記錄。輸入的電腦名稱可以不分字母的大小寫，都可以查到。

執　　行 選好[用戶範圍]、[日期範圍]及[功能範圍]後按[執行]按鈕，系統便會顯示指定範圍內的用戶使用記錄。

刪　　除 按[刪除]按鈕可以刪除目前顯示的用戶使用記錄。由於不可還原刪除的使用記

錄，請小心使用此功能。

預　　覽　把目前顯示的用戶使用記錄在螢光幕上顯示。

列　　印　把目前顯示的用戶使用記錄在打印機上列印或儲存爲其他檔案格式。

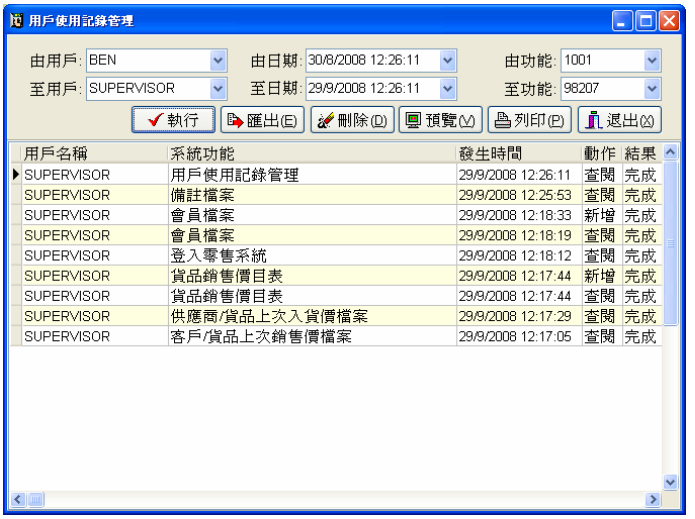

圖 3-46 用戶使用記錄管理畫面

3.25 其他系統檔案

3.25.1 信用狀態檔案

用以記錄常用的信用狀態分類，可容納 40 個字符或 20 個中文字。當在其他介面發現有新的信用狀態要輸入的話，可以直接鍵入新的內容，系統可以把該內容加到本檔案中，供以後選擇。

3.25.2 送貨方法檔案

用以記錄常用的送貨方法分類，可容納 60 個字符或 30 個中文字。當在其他介面發現有新的送貨方法要輸入的話，可以直接鍵入新的內容，系統可以把該內容加到本檔案中，供以後選擇。

3.25.3 地區檔案

用以記錄常用的銷售分區分類，可容納 40 個字符或 20 個中文字。當在其他介面發現有新的地區要輸入的話，可以直接鍵入新的內容，系統可以把該內容加到本檔案中，供以後選擇。

3.25.4 單位檔案

用以記錄常用的貨品或重量分類，可容納 8 個字符或 4 個中文字。當在其他介面發現有新的單位要輸入的話，可以直接鍵入新的內容，系統可以把該內容加到本檔案中，供以後選擇。

3.25.5 客戶貨品編號/名稱

當自己的貨品的編號與客戶的貨品編號不同時，又需要用客戶的貨品編號輸入/列印報價單、銷售訂單或銷售發票時，就需要預先在此檔案中做出設定。除此之外，在[系統設置]中，還需要啓動[用客戶的貨品編號尋找]的選項。

當建立報價單、銷售訂單或銷售發票時，用戶可以用客戶的貨品編號或自己的貨號輸入，當系統找到相關的定義時，就會在交易中記住客戶的貨品編號及名稱，並可以列印出來。在這種情況下，系統內部還是會使用用戶自己貨品編號處理各類交易。

3.25.6 供應商貨品編號/名稱

當自己的貨品的編號與供應商的貨品編號不同時，又需要用供應商的貨品編號輸入/列印採購單或供應商發票時，就需要預先在此檔案中做出設定。除此之外，在[系統設置]中，還需要啓動[用供應商的貨品編號尋找]的選項。

當建立採購單或供應商發票時，用戶可以用供應商的貨品編號或自己的貨號輸入，當系統找到相關的定義時，就會在交易中記住供應商的貨品編號及名稱，並可以列印出來。在這種情況下，系統內部還是會使用用戶自己貨品編號處理各類交易。

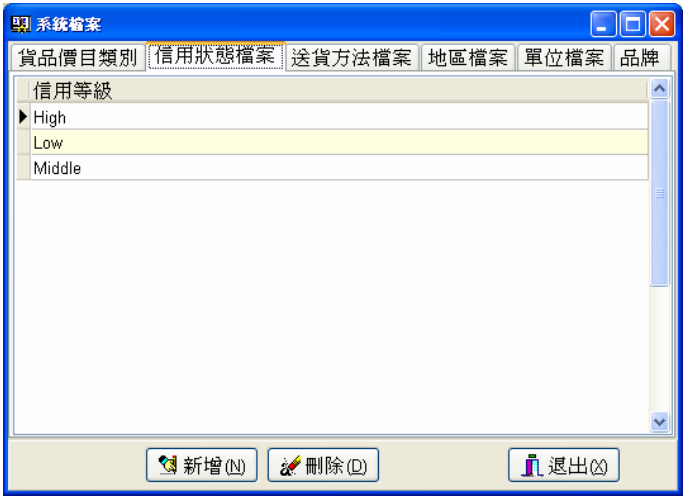

圖 3-47 系統檔案輸入畫面

第四章 轉帳傳票輸入（會計系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇轉帳傳票輸入或按[Alt-S]再按[T]便可進入轉帳傳票輸入畫面。轉帳傳票輸入畫面分爲三部份：標題、 項目和總計三部分。轉帳傳票可以輸入所有種類的交易，包括借貸應收帳或應付帳科目，系統允許選擇或輸入發票編號、客戶編號或供應商編號。

4.1 標題

標題包括了一張轉帳傳票的基本內容，如傳票編號、日期、會計期間及備註。

傳票編號 此編號可以容納 20 位的數字或英文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中傳票號碼的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納爲正式的傳票號碼; 否則系統會爲此編號自動加一，直至空號爲止。

請留意，應盡量避免讓傳票編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張傳票的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

日　期 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

會計期間 會計期間是系統按傳票日期自動計算的，不可自行修改。

參考編號 用以輔助傳票編號，可以輸入 20 個數字或文字。

備　　註 此備註供用戶輸入有關整張傳票的說明，可輸入多行內容。

4.2 項目

傳票的項目必須借貸平衡才可儲存。項目分爲以下欄位: 科目編號、科目名稱、貨幣、匯率、借方、貸方、工程編號、支票號碼、備註 1 及備註 2。

科目編號 用戶自行輸入科目編號或由下拉的選項中選擇。如果輸入不完整的科目編號，系統會自動跳到最近似的科目編號上。注意，只有明細類的會計科目才可以出現在下拉表中。

科目名稱 會計科目被選取後，會計名稱會被抄錄到會計名稱欄上。會計名稱不可在此處修改。

貨　　幣　本行所使用的貨幣。

匯　　率　匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

借/貸方　每一行中，這兩個欄位只允許其一被填上金額。如果借方有金額，而又在貸方填上數字，或相反，系統會自動計算兩者的差額。 如果結果是正數，系統會把結果填在借方; 如果是負數，系統會把結果化成正數填在貸方。

如果加新項目時有未平金額，系統會自動把未平金額填在適當位置。

工程號碼　如果填上工程編號，此交易會按會計科目的類別歸類至工程分析報表。

支票號碼　支票的號碼最多可容納 30 個數字或文字。

備註 1 及 2　此備註是爲標示每一個項目而設的，並會自動複製到下一個項目中。每行可以容納 60 個字符。

刪除項目　同時按下[Ctrl]及[Del]鍵可刪除游標所在位置的記錄。

顯示發票內容　選擇與應收或應付帳有關的交易後，按下[F5]可以顯示該交易的發票內容，如：發票編號、發票日期、應付日期、貨幣及匯率等等資料。

選擇多張發票付款

在新增或修改狀態下，按[F7]系統會要求選擇客戶，並會顯示該客戶所有的未付發票。按下[F8]則會要求選擇供應商，並會顯示該供應商所有的未付發票。按下[Shift]鍵可用滑鼠選擇多個相連的發票；按下[Ctrl]鍵可用滑鼠選擇多個不相連的發票。所選的發票都會填上所欠的金額，但可以之後修改。會計科目會按客戶、供應商或者預設會計科目檔案所定的科目填寫。

4.3 總計

總計部份包括借方總金額、貸方總金額及未平金額三個內容，全是由系統自動計算的。

修改次數　第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期　此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人　用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

4.4 其它功能

列印傳票 當儲存傳票的時候，系統會詢問是否列印傳票。如果選擇不列印的話，以後可以在瀏覽模式下按[F10]或滑鼠的右鍵列印傳票。

傳票的格式有三個選項：A5-橫印、A4-整張及 A4-半張，預設格式爲 A5-橫印。A5 的尺寸是 A4 的一半，傳票會採用橫向列印，所以紙張必須在列印前裁剪爲 A5 大小；在 A4-整張格式中，傳票採用直向列印，而且不論內容多少，都會佔用整張 A4 紙，較適合內容多的傳票；A4-半張格式是在 A4 紙張的上半部份列印傳票，多出的內容會印在下一張紙的上半部份上，需要用戶事後自行裁剪。

如果要修改傳票的大小或內容，請先選擇傳票的格式，然後在列印對話窗中按[F8]或滑鼠的右鍵，執行修改報表功能。

圖 4-1 轉帳傳票輸入畫面

尋找傳票-遞增式尋找

要找一張指定的傳票可以在傳票編號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找傳票視窗。用此方法可以用傳票編號參考號來尋找傳票。

尋找傳票-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找傳票的視窗。用此方法可以用傳票中的大部分欄位(包括發票編號、備註等欄位)來尋找傳票。

第五章 收入傳票輸入（會計系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇收入傳票輸入或按[Alt-S]再按[I]便可進入收入傳票輸入畫面。收入傳票輸入畫面分爲三部份：標題、 項目和總計三部分。收入傳票的設計是爲了方便用戶快速輸入與現金收入有關的交易。借方只可以選擇定義爲[銀行]的科目，而且借方金額只需要輸入一次。在收入傳票輸入中不可以處理與應收帳有關的交易。

5.1 標題

標題包括了一張收入傳票的基本內容及借方資料，如傳票編號、日期、會計期間、借方科目及金額等。

傳票號碼 此編號可以容納 20 位的數字或英文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中傳票號碼的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納爲正式的傳票號碼; 否則系統會爲此編號自動加一，直至空號爲止。

*請留意，應盡量避免讓傳票編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張傳票的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

日　　期 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

會計期間 會計期間是系統按傳票日期自動計算的，不可自行修改。

參考編號 用以輔助傳票編號，可以輸入 20 個數字或文字。

支票號碼 支票的號碼最多可容納 30 個數字或文字。

工程號碼 借方科目的工程編號。

會計科目 用戶自行輸入科目編號或由下拉的選項中選擇。在這裡只可以選擇類別設爲[銀行帳]的科目。如果輸入不完整的會計科目，系統會自動跳到最近似的科目編號上。

貨　　幣 借方科目所使用的貨幣。

匯　　率 匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

借方金額　　用戶可在此欄輸入借方的金額。

5.2 項目

傳票的項目必須借貸平衡才可儲存。項目分爲以下欄位：科目編號、科目名稱、貨幣、匯率、工程編號、貸方、備註 1 及 2。

科目編號　　用戶自行輸入科目編號或由下拉的選項中選擇。如果輸入不完整的科目編號，系統會自動跳到最近似的科目編號上。

科目名稱　　會計科目被選取後，會計名稱會被抄錄到會計名稱欄上。會計名稱不可在此處修改。

貨　　幣　　貸方科目所使用的貨幣。

匯　　率　　匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

貸　　方　　貸方的金額，而此金額的總計應與借方的金額相同，否則系統是不允許儲存傳票。

如果加新項目時有未平金額，系統會自動把未平金額填在適當位置。

工程號碼　　貸方科目的工程編號。

備註 1 及 2　　此備註是爲標示每一個貸方項目而設的，並會自動複製到下一個項目中。每個備註可容納 60 個字符。

刪除項目　　同時按下[Ctrl]及[Del]鍵可刪除游標所在位置的記錄。

5.3 總計

總計部份包括備註、貸方總金額及未平金額三個內容，貨方總額及未平金額是由系統自動計算的。而備註是爲借方而設的，用以填寫借方的補充資料，共有兩行，每行備註可容納 60 個字符。

修改次數　　第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期　　此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人　　用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

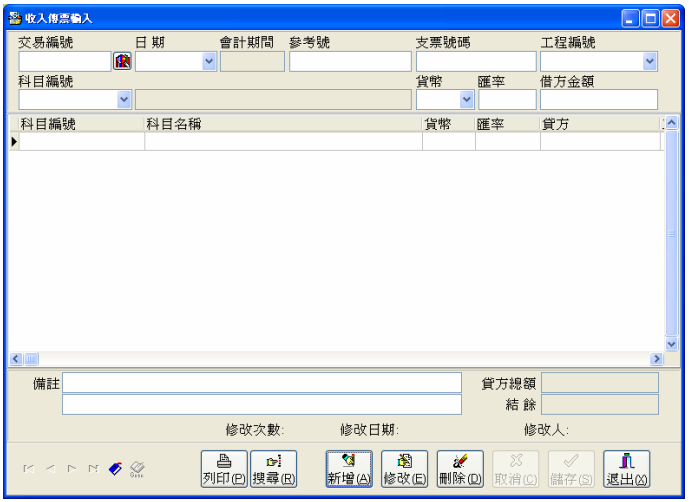

圖 5-1 收入傳票輸入畫面

5.4 其他功能

列印傳票 當儲存傳票的時候，系統會詢問是否列印傳票。如果選擇不列印的話，以後可以在瀏覽模式下按[F10]或滑鼠的右鍵列印傳票。

傳票的格式有三個選項：A5-橫印、A4-整張及 A4-半張，預設格式爲 A5-橫印。A5 的尺寸是 A4 的一半，傳票會採用橫向列印，所以紙張必須在列印前裁剪爲 A5 大小；在 A4-整張格式中，傳票採用直向列印，而且不論內容多少，都會佔用整張 A4 紙，較適合內容多的傳票；A4-半張格式是在 A4 紙張的上半部份列印傳票，多出的內容會印在下一張紙的上半部份上，需要用戶事後自行裁剪。

如果要修改傳票的大小或內容，請先選擇傳票的格式，然後在列印對話窗中按[F8]或滑鼠的右鍵，執行修改報表功能。

尋找傳票-遞增式尋找

要找一張指定的傳票可以在傳票編號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找傳票視窗。用此方法可以用傳票編號參考號來尋找傳票。

尋找傳票-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找傳票的視窗。用此方法可以用傳票中的大部分欄位(包括金額、備註等欄位)來尋找傳票。

第六章 支出傳票輸入（會計系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇支出傳票輸入或按[Alt-S]再按[E]便可進入支出傳票輸入畫面。支出傳票輸入畫面分爲三部份：標題、 項目和總計三部分。支出傳票的設計是爲了方便用戶快速輸入與支出有關的交易。貸方只可以選擇定義爲[銀行]的科目，而且貸方金額只需要輸入一次。

6.1 標題

標題包括了一張轉帳傳票的基本內容及借方資料，如傳票編號、日期、會計期間、貸方科目及金額等。

欄位說明

傳票號碼 此編號可以容納 20 位的數字或英文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中傳票號碼的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納爲正式的傳票號碼; 否則系統會爲此編號自動加一，直至空號爲止。

*請留意，應盡量避免讓傳票編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張傳票的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

日　　期 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

會計期間 會計期間是系統按傳票日期自動計算的，不可自行修改。

參考編號 用以輔助傳票編號，可以輸入 20 個數字或文字。

支票號碼 支票的號碼最多可容納 30 個數字或文字。

工程號碼 貸方科目的工程編號。

會計科目 用戶自行輸入科目編號或由下拉的選項中選擇。在這裡只可以選擇類別設爲[銀行帳]的科目。如果輸入不完整的會計科目，系統會自動跳到最近似的科目編號上。

貨　　幣 貸方科目所使用的貨幣。

匯　　率 匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變

預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

貸方金額　　用戶可在此欄輸入貸方的金額。

6.2 項目

傳票的項目必須借貸平衡才可儲存。項目分爲以下欄位: 科目編號、科目名稱、貨幣、匯率、工程編號、借方、備註 1 及 2。

科目編號　　用戶自行輸入科目編號或由下拉的選項中選擇。如果輸入不完整的科目編號，系統會自動跳到最近似的科目編號上。

科目名稱　　會計科目被選取後，會計名稱會被抄錄到會計名稱欄上。會計名稱不可在此處修改。

貨　　幣　　借方科目所使用的貨幣。

匯　　率　　匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

借　　方　　借方的金額，而此金額的總計應與貸方的金額相同，否則系統是不允許儲存傳票的。

如果加新項目時有未平金額，系統會自動把未平金額填在適當位置。

工程號碼　　借方科目的工程編號。

備註 1 及 2　　此備註是爲標示每一個借方項目而設的，並會自動複製到下一個項目中。每個備註可容納 60 個字符。

刪除項目　　如果想在游標的位置刪除一筆記錄，請按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

6.3 總計

總計部份包括備註、借方總金額及未平金額三個內容。借方總額及未平金額是由系統自動計算的，而備註是爲貸方而設的，用以填寫貸方的補充資料，共有兩行，每行備註可容納 60 個字符。

修改次數　　第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期 此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人 用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

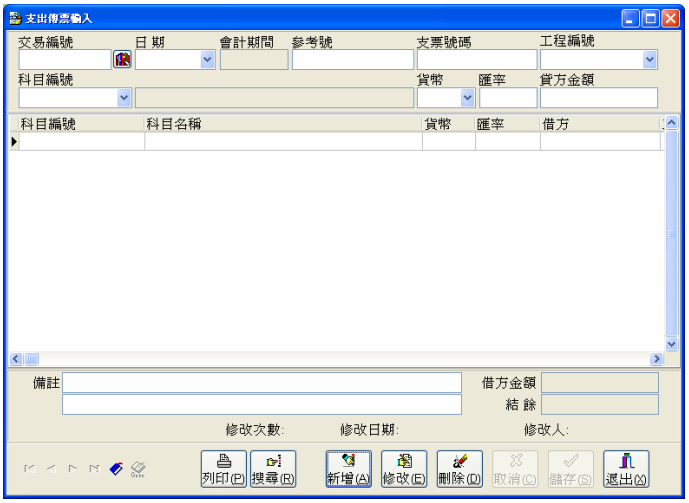

圖 6-1 支出傳票輸入畫面

6.4 其他功能

列印傳票 當儲存傳票的時候，系統會詢問是否列印傳票。如果選擇不列印的話，以後可以在瀏覽模式下按[F10]或滑鼠的右鍵列印傳票。

傳票的格式有三個選項：A5-橫印、A4-整張及 A4-半張，預設格式爲 A5-橫印。A5 的尺寸是 A4 的一半，傳票會採用橫向列印，所以紙張必須在列印前裁剪爲 A5 大小；在 A4-整張格式中，傳票採用直向列印，而且不論內容多少，都會佔用整張 A4 紙，較適合內容多的傳票；A4-半張格式是在 A4 紙張的上半部份列印傳票，多出的內容會印在下一張紙的上半部份上，需要用戶事後自行裁剪。

如果要修改傳票的大小或內容，請先選擇傳票的格式，然後在列印對話窗中按[F8]或滑鼠的右鍵，執行修改報表功能。

尋找傳票-遞增式尋找

要找一張指定的傳票可以在傳票編號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找傳票視窗。用此方法可以用傳票編號參考號來尋找傳票。

尋找傳票-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找傳票的

視窗。用此方法可以用傳票中的大部分欄位(包括金額、備註等欄位)來尋找傳票。

第七章 借款單輸入（會計系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇借款單輸入或按[Alt-S]再按[D]便可進入借款單輸入畫面。借款單輸入的介面共分爲兩部份：主頁及備註。借款單會借應收帳科目，而貸方就是用戶在借款單內容中所選的科目。

7.1 主頁

單主頁畫面分爲三部份：標題、項目和總計三部分

7.1.1 標題

借款單標題包括了大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如客戶編號、貨幣或負責人欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到新的借款單中。

欄位說明

編　　號　此編號可以容納 20 位的數字或英文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中借款單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納爲正式的借款單編號；否則系統會爲此編號自動加一，直至空號爲止。

*請留意，應盡量避免讓借款單編號與其它系統編號(如貸款單)相同。如果想改變下一張借款單的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

日　　期　交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

客戶編號　用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

聯 繫 人　客戶公司主要聯絡人的姓名。

貨　　幣　此欄會被填上所選客戶的預設貨幣，但也可以臨時修改。

匯　　率　匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

參 考 號 允許自行輸入內容的欄位，可以是客戶訂單編號或自己公司的採購單編號。

製 單 人 此欄可記錄負責此借款單的職員。

借款單標題 借款單的標題，用戶最多可輸入 60 個字符。

付款條件 付款條件中記錄了付款的天數，系統會按此天數及客戶的結帳日(詳情請參考付款條件及客戶檔案)計算此發票的應收款日期。如果此欄位留空，借款單的應收日期將會與借款單日期相同。

付款方法 記錄付款方法。

工程編號 與本交易有關的工程。

7.1.2 項目

借款單的項目可以是服務類項目或是自行輸入的註解。項目分爲以下個欄位：會計科目、備註、摘要及金額。

會計科目 貸方的會計科目。用戶自行輸入科目編號或由下拉的選項中選擇。如果輸入不完整的會計科目，系統會自動跳到最近似的科目編號上。

*如果用戶輸入了會計科目，就必須輸入金額，否則系統是不允許儲存傳票的。反之亦然。

備　　註 此備註是爲標示每一個貸方項目而設的，用戶最多可輸入 20 個字符。

摘　　要 用戶可在此欄輸入其貸方的內容，此欄位允許輸入長達 60 個字符。。

金　　額 此金額是每一項貸方的金額。

刪除項目 如果想在游標的位置刪除一筆記錄，請按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

7.1.3 總計

借款單總計包括總折扣及淨總金額兩個內容。

總 折 扣 此折扣是按借款總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比輸入所需的數值。

淨總金額 此欄也是自動計算的，等於借款總金額減去總折扣。此金額會被放入客戶的應收帳中。

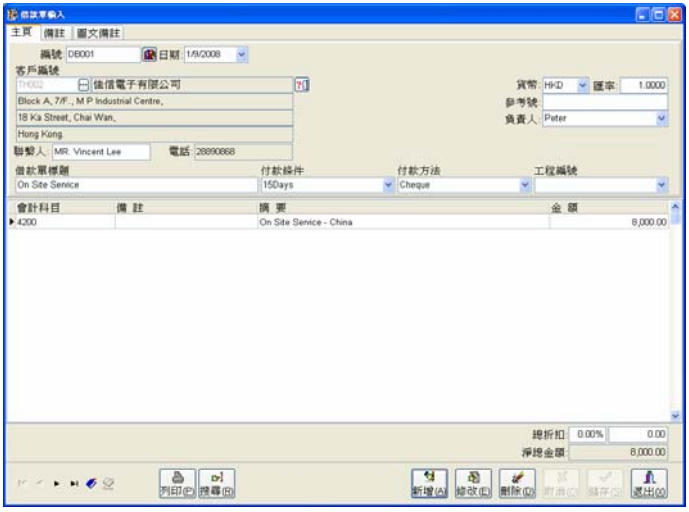

圖 7-1 借款單輸入畫面

7.2 備註

此備註供用戶輸入有關整張借款單的說明，可輸入多行內容。

修改次數 第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期 此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人 用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

7.3 圖文備註

圖文備註是用 Rich Text 格式處理文字及圖片等內容，需要由 Rich Text、MS Word 或其他文字檔案匯入，也可以把其內容匯出至 Rich Text 或 MS Word 檔案。

7.4 其它功能

列印借款單 當借款單在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印借款單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印借款單視窗。

使用方法很簡單，選好借款單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

修改格式　在列印借款單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印借款單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

尋找借款單-遞增式尋找

要找一張指定的借款單可以在借款單編號旁的按鈕上用滑鼠按一下，或按滑鼠右鍵再選擇尋找借款單功能便可叫出尋找借款單視窗。

尋找借款單-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找借款單的視窗。用此方法可以用借款單中的大部分欄位(包括借款單內容的欄位)來尋找借款單。

由其他借款單抄錄　用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他借款單抄錄，把其他借款單的內容抄錄到新增的一張借款單中。

第八章 貸款單輸入（會計系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇貸款單輸入或按[Alt-S]再按[C]便可進入貸款單輸入畫面。貸款單輸入的介面共分爲兩部份：主頁及備註。貸款單會貸應付帳科目，而借方就是用戶在貸款單內容中所選的科目。

8.1 主頁

貸款單主頁畫面分爲三部份：標題、項目和總計三部分

8.1.1 標題

貸款單標題包括了大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如供應商編號、貨幣或負責人欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到新的貸款單中。

欄位說明

編　　號　此編號可以容納 20 位的數字或英文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中貸款單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納爲正式的貸款單編號； 否則系統會爲此編號自動加一，直至空號爲止。

*請留意，應盡量避免讓貸款單編號與其它系統編號(如借款單)相同。如果想改變下一張貸款單的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

日　　期　交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

供應商編號　用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按供應商編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

聯 繫 人　供應商公司主要聯絡人的姓名。

貨　　幣　此欄會被填上所選供應商的預設貨幣，但也可以臨時修改。

匯　　率　匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

參 考 號　　允許自行輸入內容的欄位，可以是客戶訂單編號或自己公司的採購單編號。

製 單 人　　此欄可記錄負責此貸款單的職員。

貸款單標題　　貸款單的標題，用戶最多可輸入 60 個字符。

付款條件　　付款條件中記錄了付款的天數，系統會按此天數及供應商的結帳日(詳情請參考付款條件及供應商檔案)計算此貸款單的應付款日期。如果此欄位留空，貸款單的應付日期將會與貸款單日期相同。

付款方法　　記錄付款方法。

工程編號　　與本交易有關的工程。

8.1.2 項目

貸款單的項目可以是服務類項目或是自行輸入的註解。項目分爲以下欄位：會計科目、備註、摘要及金額。

會計科目　　借方的會計科目。用戶自行輸入科目編號或由下拉的選項中選擇。如果輸入不完整的會計科目，系統會自動跳到最近似的科目編號上。

*如果用戶輸入了會計科目，就必須輸入金額，否則系統是不允許儲存傳票的。反之亦然。

備　　註　　此備註是爲標示每一個借方項目而設的，用戶最多可輸入 20 個字符。

摘　　要　　用戶可在此欄輸入其借方的內容，此欄位允許輸入長達 60 個字符。。

金　　額　　此金額是每一項借方的金額。

刪除項目　　如果想在游標的位置刪除一筆記錄，請按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

8.1.3 總計

貸款單總計包括總折扣及淨總金額兩個內容。

總 折 扣　　此折扣是按貸款總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比輸入所需的數值。

淨總金額　　此欄也是自動計算的，等於貸款總金額減去總折扣。此金額會被放入供

應商的應付帳中。

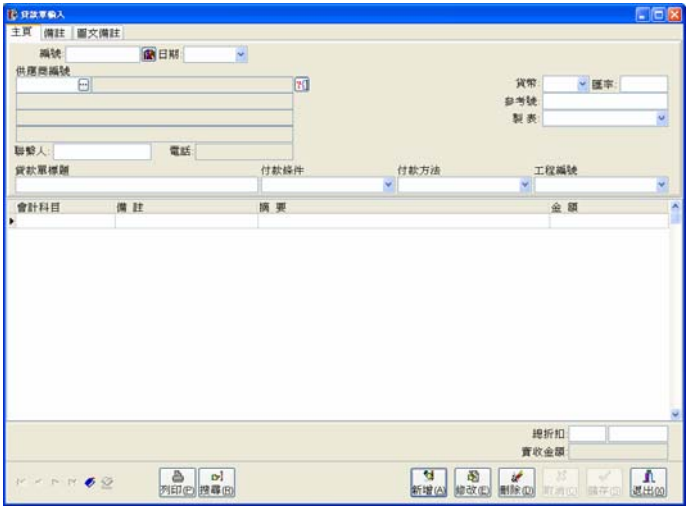

圖 8-1 貸款單輸入畫面

8.2 備註

此備註供用戶輸入有關整張貸款單的說明，可輸入多行內容。

修改次數　　第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期　　此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人　　用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

8.3 圖文備註

圖文備註是用 Rich Text 格式處理文字及圖片等內容，需要由 Rich Text、MS Word 或其他文字檔案匯入，也可以把其內容匯出至 Rich Text 或 MS Word 檔案。

8.4 其它功能

列印貸款單　　當貸款單在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印貸款單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印貸款單視窗。使用方法很簡單，選好貸款單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵

在螢光幕預視列印效果。

修改格式　在列印貸款單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印貸款單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

尋找貸款單-遞增式尋找

要找一張指定的貸款單可以在貸款單編號旁的按鈕上用滑鼠按一下，或按滑鼠右鍵再選擇尋找貸款單功能便可叫出尋找貸款單視窗。

尋找貸款單-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找貸款單的視窗。用此方法可以用貸款單中的大部分欄位(包括貸款單內容的欄位)來尋找貸款單。

由其他貸款單抄錄　用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他貸款單抄錄，把其他貸款單的內容抄錄到新增的一張貸款單中。

第九章 銀行帳戶核對表（會計系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇銀行帳戶核對表或按[Alt-S]再按[R]便可進入銀行帳戶核對表畫面。核對表畫面分爲三部份：標題、 項目和總計三部分。

請留意，如果在執行交易核算功能時選擇了[重建交易記錄]，所有銀行帳戶的核對記錄都會被刪除，要再重新核對。而修改個別與銀行帳戶有關的傳票或交易，也會導致與該交易有關的核對記錄被刪除，需要再次核對。

9.1 標題

標題包括了一張核對表的期間及會計科目。

欄位說明如下：

由日期至日期 此欄爲核對表的期間。如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。

科目編號 用戶自行輸入有關銀行帳戶的科目編號或由下拉的選項中選擇。如果輸入不完整的會計科目，系統會自動跳到最近似的科目編號上。

科目名稱 會計科目被選取後，會計名稱會被抄錄到會計名稱欄上。會計名稱不可在此處修改。

9.2 項目

項目分爲以下欄位：已核、日期、傳票號碼、支票號碼、備註及金額。

已　　核 當此交易已核對無誤後，請在此欄加上✓號。所有的交易都會被預定爲未核實 – 未打勾。如果所有交易已經核對無誤，只需在此「已核」的位置上用滑鼠擊兩下便可。

日　　期 傳票的日期。

傳票號碼 有關此交易的傳票編號。

支票號碼 此傳票的支票號碼。

備註 1 及 2 此備註是傳票或相關交易所輸入的備註。

金　　額　　此交易的往來金額。

9.3 總計

總計部份包括科目期初、本期金額、科目結餘、未兌現金額及銀行結餘五個內容，其內容是由系統自動計算的。

科目期初　　此銀行帳戶的期初結餘。

本期金額　　在此期間的淨總金額。

科目結餘　　是科目期初加上本期金額所得的結餘。

未兌現金額　　此期間未兌現的總金額。

銀行結餘　　銀行月結單的結餘，等於科目結餘減去未兌現金額。

9.4 列印銀行帳戶核對表

用戶只需按下列印鍵便可列印核對表。核對表的預設尺寸爲 A4 紙大小，如果要修改核對表的大小或內容，請在列印對話窗中按[F8]或滑鼠的右鍵，執行修改報表功能。

圖 9-1 銀行帳戶核對表畫面

第十章 銷售發票輸入（進銷存系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇發票輸入或按[Alt-S]再按[I]便可進入發票輸入畫面。發票輸入的介面共分爲三部份：主頁、送貨資料及備註。如需要產生會計交易的話，銷售發票會借應收帳科目及/或付款方法中所選的科目；貸銷售科目；並會產生貨品交易來減少相關貨品的數量。如果內容是由銷售訂單抄錄而來的話，會減少相關貨品的被訂數量。

10.1 主頁

發票主頁畫面分爲三部份：發票標題、發票項目和總計。

10.1.1 標題

發票標題包括了一張發票的大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開發票輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如客戶編號、貨幣或營業員欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到發票中。

欄位說明

發票編號 此編號可以容納 20 位的數字或英文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中發票編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納爲正式的發票編號；否則，系統會爲此編號自動加一，直至空號爲止。

*請留意：應盡量避免讓發票編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張發票的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

日　期 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，。如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

客戶編號 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

聯 繫 人 客戶公司主要聯絡人的姓名。

貨　幣 此欄會被填上所選客戶的預設貨幣，但也可以臨時修改。

匯　率 匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被儲存在貨幣檔案中。如果想改

變預設的匯率,就要到貨幣檔案中修改,否則只需要改變此欄的值便可。

參 考 號 允許自行輸入內容的欄位，用以輔助發票編號。

貨　　倉 出貨的貨倉。系統會從此貨倉扣除貨品數量。

營 業 員 此欄可記錄負責此發票的營業員，以便分析營業員的銷售能力或計算佣金。

付款條件 付款條件中記錄了付款的天數，系統會按此天數及客戶的結帳日(詳情請參考付款條件及客戶檔案)計算此發票的應收款日期。如果此欄位留空，發票的應收日期將會與發票日期相同。

付款方法 記錄付款方法。如果發票有按金，而且付款方法中填上了會計科目，按金的金額就會借入此會計科目中。如果發票有按金，但是付款方法沒有填上會計科目，按金的金額就會借入[預設會計科目檔案]中所指定的[銷售按金]科目中。

工程編號 與本交易有關的工程。

送貨方式 用以記錄此批貨物的運送方法。

10.1.2 項目

發票的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。發票項目分爲以下欄位：項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。

項　　目 此欄的目的是讓用戶輸入發票項目的序號，但也可以輸入其他內容。

貨品編號 用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。

摘要/貨品名稱 當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要留意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。

數　　量 當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分爲大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。用戶也可以在此臨時修改貨品的單位。

單　　價　系統會檢查客戶是否曾經買過此貨品，如有就會顯示上次售價及標準單價，選擇適用的價格便可。無論你選擇哪一個單價，此價格會成爲下一次的上次售價。

折 扣 率　發票項目折扣是預設爲百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。

金　　額　此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。

項目明細內容　先選擇發票內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示發票內容的明細內容，如：成本單價、訂單號碼及明細備註。在發票的修改狀態，這些內容還可以自行修改。在用戶保安管理中，可以限制用戶是否可以查看或修改成本單價。

刪除項目　如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

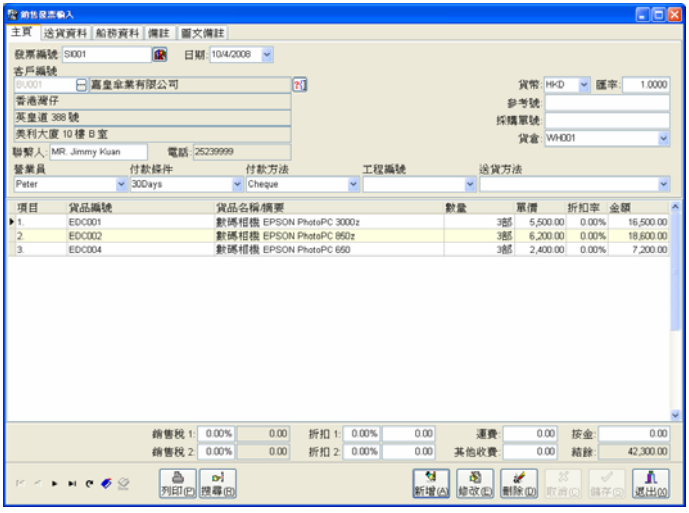

圖 10-1 銷售發票(主頁)輸入畫面

10.1.3 總計

總計包括銷售稅、兩項總折扣、運費、其他收費、按金及結餘共八個內容。

銷售稅 1 及 2　銷售稅金額是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案一章。

總折扣 1 此折扣是按總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如: 修改了總折扣金額，總折扣百分比會自動計算，反之亦然。

總折扣 2 這個折扣是累積折扣，意思是說這個折扣會在總金額減除總折扣 1 後的金額上計算的。

運　　費 有關此批貨的運輸費用。總折扣 1&2 不會計算此費用。

其他收費 如有其他要收取的費用，可在此欄填寫。總折扣 1&2 不會計算此費用。

按　　金 此欄供用戶輸入客戶已付的金額。

結　　餘 此欄也是自動計算的，等於總金額加運費、其他費用減總折扣 1、2 及按金。此金額會被放入客戶的應收帳中。

10.2 送貨資料

送貨地點編號 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

採購單號 客戶的採購單編號。

報價單號 向客戶報價的報價單編號。若銷售發票是由報價單抄錄，此報價單的編號會自動被填上。

訂單編號 銷售訂單的編號。若銷售發票是由銷售訂單抄錄，此訂單的編號會自動被填上。

車牌號碼 記錄運送這批貨物的貨車的車牌號碼。

送貨單號 記錄此批貨物的送貨單編號。

營業員佣金 營業員所得的佣金率。系統會根據發票的淨總金額乘以此佣金率而計出營業員所得的佣金。

分銷商 分銷商的編號及名稱，用戶可用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後選取分銷商的編號。若在客戶檔案中已輸入此客戶的分銷商，此欄會自動填上預設的分銷商。

分銷商佣金率 分銷商所得的佣金率。

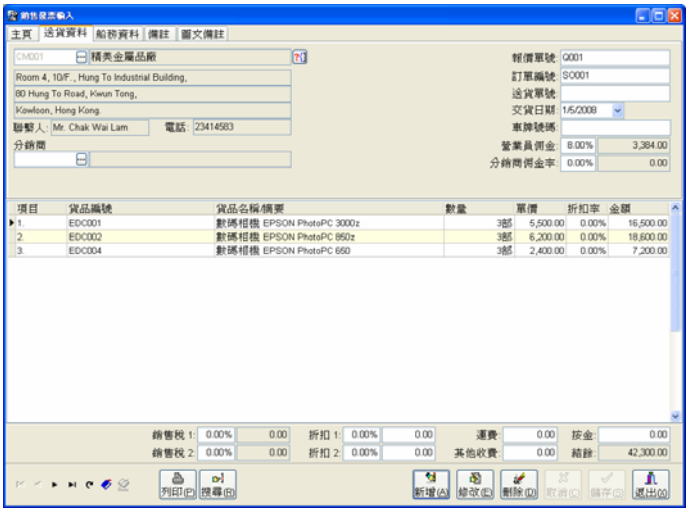

圖 10-2 銷售發票(送貨資料)輸入畫面

10.3 船務資料

裝 貨 港 貨物裝船的港口名稱 - Port of Loading。

目 的 地 貨物的到貨港口 - Port of Discharge。

船 期 開船日期 - Sailing On/Abort。

運輸方式 運送貨物的方式 - Ship Via。

船 名 貨船的名稱 - Vessel/Voyage Name。

船務代理 船務代理的名稱 - Carrier。

信用狀編號 信用狀的編號 - Letter of Credit Number。

提單編號 提貨單的編號 - Bill of Lading Number。

付款方法 記錄付款方法。

付款條件 記錄付款的天數。

銀行資料 有關銀行的資料 – Banker。

商 標 印在包裝箱外的商標 - Shipping Mark。

10.4 備註

發票備註 此備註供用戶輸入有關整張發票的說明，可輸入多行的內容。

總帳備註 在此輸入的內容會被帶到總帳中，共兩行，每行可容納 60 個字符。

修改次數 第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期 此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人 用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

10.5 圖文備註

圖文備註是用 Rich Text 格式處理文字及圖片等內容，需要由 Rich Text、MS Word 或其他文字檔案匯入，也可以把其內容匯出至 Rich Text 或 MS Word 檔案。

10.6 其它功能

列印發票 當發票在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印發票，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印發票視窗。使用方法很簡單，選好發票範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

修改格式 在列印發票視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印發票視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

尋找發票-遞增式尋找

要找一張指定的發票可以在發票編號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找發票視窗。用此方法可以用發票編號、客戶編號或參考號來尋找發票。

尋找發票-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找發票的視窗。用此方法可以用發票中的大部分欄位(包括發票內容的欄位)來尋找發票。

由其他單據抄錄 用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他單據抄錄，把其他單據（如報價單、銷售訂單或其他發票）的內容抄錄到新增的一張銷售發票中。

單價及數量的小數位

用戶可以自行設定貨品單價及數量的小數位，單價最多至小數點後六位，數量最多可至小數點後五位。如有需要，可到[系統設置檔案]中修改。

在曾經銷售過的貨品列表中選取貨品

用戶可以從客戶曾經買過的貨品中選擇本次發票需要的貨品，並採用該貨品銷售單價。使用方法如下：

i) 新增一張發票

ii) 選擇客戶及貨幣

iii) 按 [F7] 功能鍵，叫出客戶對貨品上次售價列表

iv) 用 [Shift] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇連續的數個貨品；用 [Ctrl] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇不連續的數個貨品；用滑鼠的左鍵按沒有選取的貨品可以取消之前的選擇

v) 按[確定]按鈕就可以關閉此畫面，並把所選的貨品按選擇的次序填在發票內容中

第十一章 銷售退貨輸入（進銷存系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇銷售退貨輸入或按[Alt-R]便可進入銷售退貨輸入畫面。銷售退貨輸入的介面共分爲三部份：主頁、送貨資料及備註。如需要產生會計交易的話，銷售退貨發票會貸應收帳科目及/或付款方法中所選的科目；借退貨科目；並會產生貨品交易來減少相關貨品的數量。如果內容是由銷售訂單抄錄而來的話，也會增加相關貨品的被訂數量。

11.1 主頁

發票主頁畫面分爲三部份：銷售退貨標題、銷售退貨項目和發票總計。

11.1.1 標題

銷售退貨標題包括了一張發票的大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開發票輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如客戶編號、貨幣或營業員欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到發票中。

欄位說明

發票編號 此編號可以容納 20 位的數字或英文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中發票編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納爲正式的發票編號； 否則系統會爲此編號自動加一，直至空號爲止。

*請留意：應盡量避免讓發票編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張發票的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

日 期 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

客戶編號 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

聯 繫 人 客戶公司主要聯絡人的姓名。

貨 幣 此欄會被填上所選客戶的預設貨幣，但也可以臨時修改。

匯　　率　匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，儲存在貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

參 考 號　允許自行輸入內容的欄位，用以輔助發票編號。

貨　　倉　收貨的貨倉。系統會增加此貨倉的貨品數量。

營 業 員　此欄可記錄負責此發票的營業員，以便分析營業員的銷售能力及計算佣金。

付款條件　付款條件中記錄了付款的天數，系統會按此天數及客戶的結帳日(詳情請參考付款條件及客戶檔案)計算此發票的應收款日期。如果此欄位留空，發票的應收日期將會與發票日期相同。

付款方法　記錄付款方法。如果發票有按金，而且付款方法中填上了會計科目，按金的金額就會貸入此會計科目中。如果發票有按金，但是付款方法沒有填上會計科目，按金的金額就會貸入[預設會計科目檔案]中所指定的[銷售按金]科目中。

工程編號　與本交易有關的工程。

送貨方式　用以記錄此批貨物的運送方法。

11.1.2 項目

銷售退貨發票的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。發票項目分爲以下欄位：項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。

項　　目　此欄的目的是讓用戶輸入銷售退貨發票項目的序號，但也可以輸入其他內容。

貨品編號　用戶可以在此按下有…標記的按鈕或直接在此欄輸入被退回的貨品編號。

摘要/貨品名稱　當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要留意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。

數　　量　當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分爲大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位

數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。用戶也可以在此臨時修改貨品的單位。

單　　價　系統會檢查客戶是否曾經買過此貨品，如有就會顯示上次售價及標準單價，選擇適用的價格便可。無論你選擇哪一個單價，此價格會成爲下一次的上次售價。

折 扣 率　發票項目折扣是預設爲百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。

金　　額　此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。

項目明細內容　先選擇發票內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示發票內容的明細內容，如：成本單價、訂單號碼及明細備註。在發票的修改狀態，這些內容還可以自行修改。在用戶保安管理中，可以限制用戶是否可以查看或修改成本單價。

刪除項目　如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

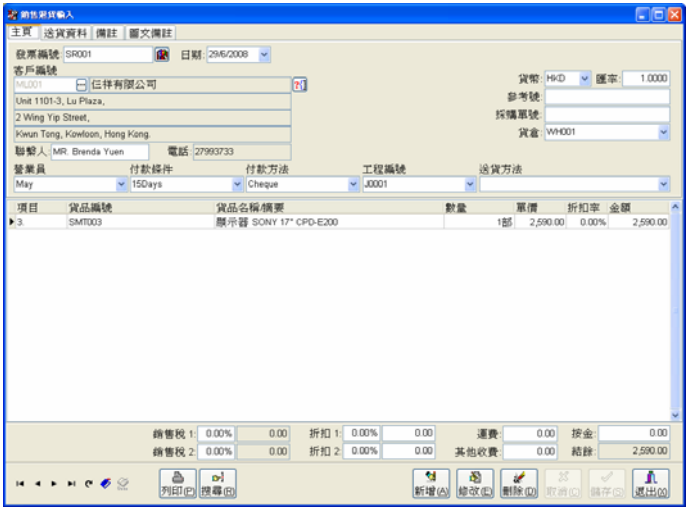

圖 11-1 銷貨退貨發票(主頁)輸入畫面

11.1.3 總計

總計包括銷售稅、兩項總折扣、運費、其他收費、按金及結餘共八個內容。

銷售稅 1 及 2　銷售稅金額是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案

一章。

總折扣 1 此折扣是按總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如：修改了總折扣金額，總折扣百分比會自動計算，反之亦然。

總折扣 2 這個折扣是累積折扣，意思是說這個折扣會在總金額減除總折扣 1 後的金額上計算的。

運　　費 有關此批貨的運輸費用。總折扣 1&2 不會計算此費用。

其他收費 如有其他要收取的費用，可在此欄填寫。總折扣 1&2 不會計算此費用。

按　　金 此欄供用戶輸入客戶已付的金額。

結　　餘 此欄也是自動計算的，等於總金額加運費、其他收費減總折扣 1、2 及按金。此金額會被放入客戶的應收帳中。

11.2 送貨資料

送貨地點編號 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

採購單號 客戶採購單的編號。

報價單號 向客戶報價的報價單編號。若銷售發票是由報價單抄錄，此報價單的編號會自動被填上。

訂單編號 銷售訂單的編號。若銷售發票是由銷售訂單抄錄，此訂單的編號會自動被填上。

營業員佣金 營業員所得的佣金率。系統會根據發票的淨總金額乘以此佣金率而計出營業員所得的佣金。

分銷商 銷商的編號及名稱，用戶可用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後選取分銷商的編號。若在客戶檔案中已輸入此客戶的分銷商，此欄會自動填上預設的分銷商。

分銷商佣金率 分銷商所得的佣金率。

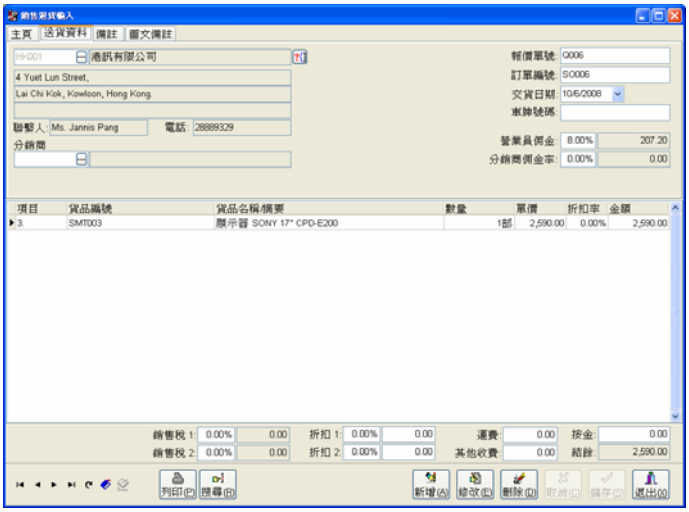

圖 11-2 銷貨退貨發票(送貨資料)輸入畫面

11.3 圖文備註

圖文備註是用 Rich Text 格式處理文字及圖片等內容，需要由 Rich Text、MS Word 或其他文字檔案匯入，也可以把其內容匯出至 Rich Text 或 MS Word 檔案。

11.4 備註

發票備註 此備註供用戶輸入有關整張發票的說明，可輸入多行的內容。

總帳備註 在此輸入的內容會被帶到總帳中，共兩行，每行可容納 60 個字符。

修改次數 第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期 此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人 用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

11.5 其它功能

列印發票 當發票在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印發票，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印發票視窗。使用方法很簡單，選好發票範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

修改格式 在列印發票視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印發票視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

尋找發票-遞增式尋找

要找一張指定的發票可以在發票編號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找發票視窗。用此方法可以用發票編號、客戶編號或參考號來尋找發票。

尋找發票-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找發票的視窗。用此方法可以用發票中的大部分欄位(包括發票內容的欄位)來尋找發票。

由其他單據抄錄

用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他單據抄錄，把其他單據的內容抄錄到新增的一張發票中。

單價及數量的小數位

用戶可以自行設定貨品單價及數量的小數位，單價最多至小數點後六位，數量最多可至小數點後五位。如有需要，可到[系統設置檔案]中修改。

在曾經銷售過的貨品列表中選取貨品

用戶可以從客戶曾經買過的貨品中選擇本次發票需要的貨品，並採用該貨品銷售單價。使用方法如下：

i) 新增一張發票

ii) 選擇客戶及貨幣

iii) 按 [F7] 功能鍵，叫出客戶對貨品上次售價列表

iv) 用 [Shift] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇連續的數個貨品；用 [Ctrl] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇不連續的數個貨品；用滑鼠的左鍵按沒有選取的貨品可以取消之前的選擇

v) 按[確定]按鈕就可以關閉此畫面，並把所選的貨品按選擇的次序填在發票內容中

第十二章 銷售發票回單輸入（進銷存系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇銷售發票回單輸入或按[Alt-E]便可進入銷售發票回單輸入畫面。

銷售發票回單輸入是用來記錄銷售發票是否被客戶簽回及有沒有收取貨款的資料。當收回銷售發票及客戶的付款時，用戶可以把收回的發票及付款記錄在此功能中。系統允許以下幾種情況：

1. 只記錄發票號碼而沒有付款。此時，系統會知道該發票已經交回，但是沒有收取貨款。
2. 記錄發票號碼及發票金額的全數。這樣的話，系統除了會記錄發票已經交回外，還會做付款交易並產生總帳傳票。
3. 記錄發票號碼及大於發票總數的金額。如果付款金額大於發票金額時，系統會認爲這是額外的收入，並會把多出的金額放在[多付金額]一欄中。系統同樣會做付款交易並產生總帳傳票。
4. 記錄發票號碼及少於發票總數的金額。系統此時會跳到[折扣金額]欄位，如果此時輸入[[折扣金額]的話，系統會把[總付款]及[折扣金額]做爲客戶付款的總金額。系統也會做相關的付款及總帳交易。

欄位說明

銷售發票編號

供用戶輸入銷售發票號碼。在此欄輸入銷售發票號碼，然後按[ENTER]鍵就可以了。
當用戶在此欄輸入銷售發票號碼時，系統會先檢查該銷售發票號碼是否存在，如果存在的話就會自動新增一張交易，並把該發票的資料顯示出來。用戶也可以先按[新增]按鈕再輸入銷售發票號碼。
用戶也可以在銷售發票上列印發票號碼的條碼，然後用條碼閱讀器在此輸入發票號碼，這樣會比較有效率。

交易編號 此編號可以容納 20 位的數字或英文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中發票回單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納爲正式的交易編號； 否則系統會爲此編號自動加一，直至空號爲止。

日　　期 發票回單的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

總 付 款 客戶隨發票交回的金額。如果沒有或還有欠款的話，可以再用[轉帳傳票]或[應收帳付款]輸入客戶餘下的付款。

付款折扣　　如果需要給客戶折扣的話，可以在此欄輸入。

多付金額　　此欄由系統計算，等於總付款減發票應付的金額。

備　　註　　在此輸入的備註內容會被帶到總帳中，可容納 60 個字符。

收款科目　　收取的貨款金額會借入此科目，有付款金額時才有用。如果留空的話，系統會使用[預設會計科目]檔案中的[收款科目]。

折扣科目　　付款折扣金額會借入此科目，有折扣金額時才有用。如果留空的話，系統會使用[預設會計科目]檔案中的[銷售折扣] 科目。

其他收入科目　多付金額會貸入此科目，有多付金額時才有用。如果留空的話，系統會使用[預設會計科目]檔案中的[其他收費] 科目。

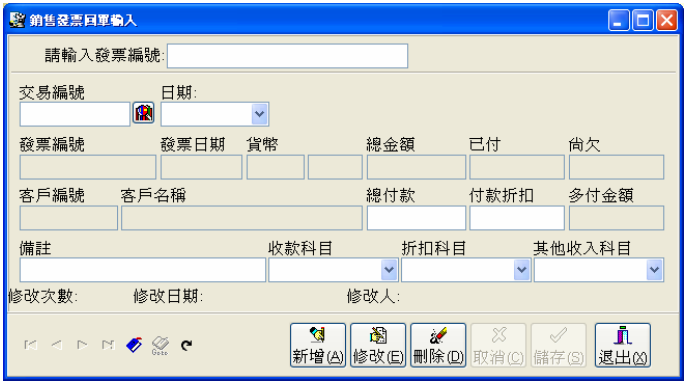

圖 12-1 銷貨發票回單輸入畫面

第十三章 供應商發票輸入（進銷存系統、零售系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇供應商發票輸入或按[Alt-S]再按[V]便可進入供應商發票輸入畫面。供應商發票輸入畫面分爲主頁和備註。如需要產生會計交易的話，供應商發票會貸應付帳科目及/或付款方法中所選的科目；借購貨科目；並會產生貨品交易來增加相關貨品的數量。如果內容是由採購訂單抄錄而來的話，會減少相關貨品的採購數量。

13.1 主頁

發票主頁畫面分爲三部份：發票標題、發票項目和總計

13.1.1 標題

標題包括了一張發票的大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開發票輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如供應商編號、貨幣或製單人欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。 當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到發票中。

欄位說明

發票編號 此編號可以容納 20 位的數字或英文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中供應商發票編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納爲正式的發票編號； 否則系統會爲此編號自動加一，直至空號爲止。

*請留意：應盡量避免讓供應商發票編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張供應商發票的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

日　期 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下月曆的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

供應商編號 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按供應商編號、名稱或電話尋找記錄。

聯 繫 人 供應商公司主要聯絡人的姓名。

貨　幣 此欄會被填上所選供應商的預設貨幣，但也可以臨時修改。

匯　率 匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，儲存在貨幣檔案中。如果想改變

預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

參 考 號 允許自行輸入內容的欄位，用以輔助發票編號。

採購單編號 若此發票是從採購單抄錄，系統會自動填上採購單編號。

貨 倉 收貨的貨倉。系統會增加此貨倉的貨品數量。

製 單 人 此欄可記錄負責此供應商發票的職員。

付款條件 付款條件中記錄了付款的天數，系統會按此天數及供應商的結帳日(詳情請參考付款條件及供應商檔案)計算此供應商發票的應付款日期。如果此欄位留空，供應商發票的應付日期將會與供應商發票日期相同。

付款方法 記錄付款方法。如果發票有付款，而且付款方法中填上了會計科目，按金的金額就會貸入此會計科目中。如果發票有付款，但是付款方法沒有填上會計科目，按金的金額就會貸入[預設會計科目檔案]中所指定的[購貨按金]科目中。

工程編號 與本交易有關的工程。

送貨方式 用以記錄此批貨物的運送方法。

13.1.2 項目

發票的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。發票項目分爲以下欄位：項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。

項 目 此欄的目的是讓用戶輸入發票項目的序號，但也可以輸入其他內容。

貨品編號 用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。

摘要/貨品名稱 當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要留意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。

數 量 當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分爲大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時

就會用小單位顯示。用戶也可以在此臨時修改貨品的單位。

單　　價　　系統會檢查是否曾經買過此貨品，如有就會把上次購貨價填到單價欄中，否則就會採用貨品檔案中的標準購貨價。

折 扣 率　　供應商發票項目折扣是預設爲百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。

金　　額　　此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。

項目明細內容　　先選擇發票內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示發票內容的明細內容，如：採購單號碼及明細備註。在發票的修改狀態，這些內容還可以自行修改。

刪除項目　　如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

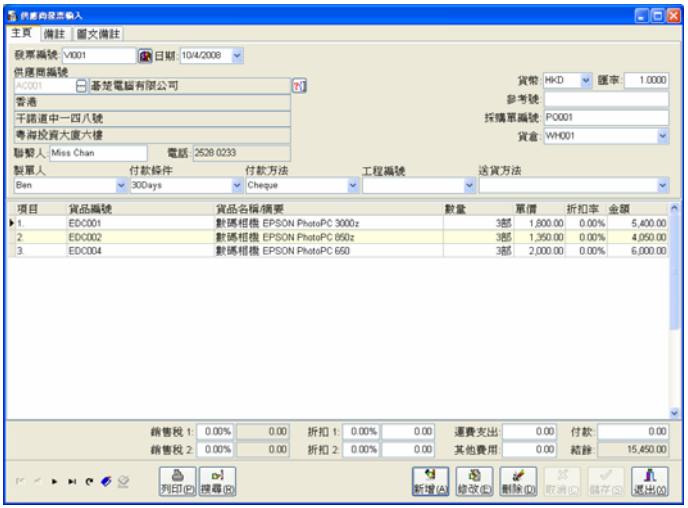

圖 13-1 供應商發票輸入畫面

13.1.3 總計

總計包括銷售稅、兩項總折扣、運費支出、其他費用、付款及結餘共八個內容。

銷售稅 1 及 2　　銷售稅金額是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案一章。

總折扣 1　　此折扣是按總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入

所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如：修改了總折扣金額，總折扣百分比會自動計算，反之亦然。

總折扣 2　這個折扣是累積折扣，意思是說這個折扣會在總金額減除總折扣 1 後的金額上計算的。

運費支出　有關此批貨的運輸費用。總折扣 1&2 不會計算此費用。

其他費用　如有其他要收取的費用，可在此欄填寫。總折扣 1&2 不會計算此費用。

付　　款　此欄供用戶輸入供應商已付的金額。

結　　餘　此欄也是自動計算的，等於總金額加運費支出、其他費用減總折扣 1、2 及付款。此金額會被放入供應商的應付帳中。

13.2 備註

發票備註　此備註供用戶輸入有關整張發票的說明，可輸入多行的內容。

總帳備註　在此輸入的內容會被帶到總帳中，共兩行，每行可容納 60 個字符。

修改次數　第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期　此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人　用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

13.3 圖文備註

圖文備註是用 Rich Text 格式處理文字及圖片等內容，需要由 Rich Text、MS Word 或其他文字檔案匯入，也可以把其內容匯出至 Rich Text 或 MS Word 檔案。

13.4 其它功能

列印發票　當發票在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印發票，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印發票視窗。使用方法很簡單，選好發票範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

修改格式　在列印發票視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯

器會直接修改列印發票視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

尋找發票-遞增式尋找

要找一張指定的發票可以在發票編號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找發票視窗。用此方法可以用發票編號、供應商編號或參考號來尋找發票。

尋找發票-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找發票的視窗。用此方法可以用發票中的大部分欄位(包括發票內容的欄位)來尋找發票。

由其他單據抄錄 用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他單據抄錄，把其他單據（如採購單或其他供應商發票）的內容抄錄到新增的一張發票中。

單價及數量的小數位 用戶可以自行設定貨品單價及數量的小數位，單價最多至小數點後六位，數量最多可至小數點後五位。如有需要，可到[系統設置檔案]中修改。

在曾經買過的貨品列表中選取貨品

用戶可以從曾經買過的貨品中選擇本次發票需要的貨品，並採用該貨品上次購貨價。使用方法如下：

i) 新增一張發票

ii) 選擇供應商及貨幣

iii) 按 [F7] 功能鍵，叫出供應商對貨品上次入貨價列表

iv) 用 [Shift] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇連續的數個貨品;用 [Ctrl] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇不連續的數個貨品；用滑鼠的左鍵按沒有選取的貨品可以取消之前的選擇

v) 按[確定]按鈕就可以關閉此畫面，並把所選的貨品按選擇的次序填在發票內容中

第十四章 購貨退貨輸入(進銷存、零售系統)

在主系統目錄下,用滑鼠選擇購貨退貨輸入或按[Alt-S]再按[U]便可進入購貨退貨輸入畫面。購貨退貨輸入的介面共分爲主頁及備註。如需要產生會計交易的話,購貨退貨單會借應付帳科目;貸付款方法中所選的科目;貸購貨退回科目;並會產生貨品交易來減少相關貨品的數量。如果內容是由採購訂單抄錄而來的話,會增加相關貨品的採購數量。

14.1 主頁

發票主頁畫面分爲三部份:發票標題、發票項目和總計。

14.1.1 標題

購貨退貨標題包括了一張發票的大部份內容,而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄,無需離開發票輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位,如供應商編號、貨幣或製單人欄位等,然後按[F6]鍵,便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後,按退出鍵便可關閉此畫面,同時會把當前記錄抄到發票中。

欄位說明

發票編號 此編號可以容納 20 位的數字或英文字,並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中的數值,然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用,就會被採納爲正式的發票編號; 否則系統會爲此編號自動加一,直至空號爲止。

*請留意:應盡量避免讓發票編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張發票的編號,應該到檔案維護的系統編號中修改。

日 期 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期,如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示,如有需要,請到 MS Windows 的控制台中修改。

供應商編號 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗,可按供應商編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

聯 繫 人 供應商公司主要聯絡人的姓名。

貨 幣 此欄會被填上所選供應商的預設貨幣,但也可以臨時修改。

匯 率 匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率,儲存在貨幣檔案中。如果想改變

預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

參 考 號 允許自行輸入內容的欄位，可以是供應商訂單編號或自己公司的採購單編號。

採購單編號 若此發票是從採購單抄錄，系統會自動填上採購單編號。

貨　　倉 出貨的貨倉。系統會從此貨倉扣除貨品數量。

製 單 人 此欄可記錄負責此單的職員。

付款條件 付款條件中記錄了付款的天數，系統會按此天數及供應商的結帳日(詳情請參考付款條件及客戶檔案)計算此發票的應付款日期。如果此欄位留空，發票的應付日期將會與發票日期相同。

付款方法 記錄付款方法。

工程編號 與本交易有關的工程。

送貨方式 用以記錄此批貨物的運送方法。

14.1.2 項目

發票的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。發票項目分爲以下欄位：項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。

項　　目 此欄的目的是讓用戶輸入發票項目的序號，但也可以輸入其他內容。

貨品編號 用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入退回的貨品編號。

摘要/貨品名稱 當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要留意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。

數　　量 當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分爲大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。

單　　價　系統會檢查是否曾經買過此貨品，如有就會把上次購貨價填到單價欄中，否則就會採用貨品檔案中的標準購貨價。

折 扣 率　發票項目折扣是預設爲百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。

金　　額　此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。

項目明細內容　先選擇發票內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示發票內容的明細內容，如：採購單號碼及明細備註。在發票的修改狀態，這些內容還可以自行修改。

刪除項目　如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

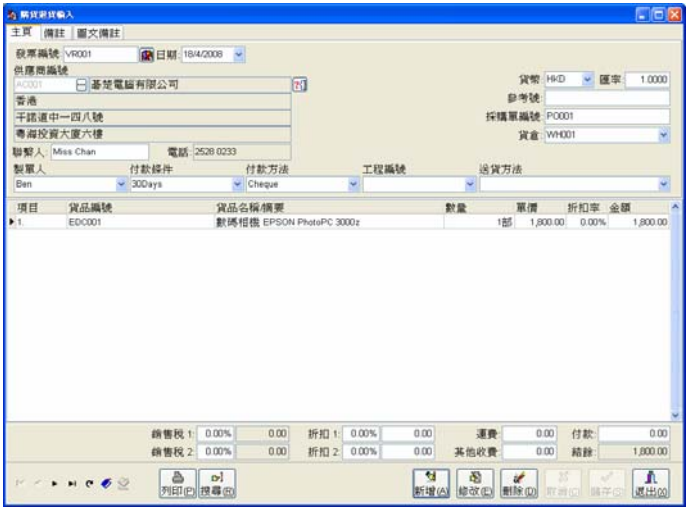

圖 14-1 購貨退貨發票輸入畫面

14.1.3 總計

總計包括銷售稅、兩項總折扣、運費、其他費用、付款及結餘共六個內容。

銷售稅 1 及 2　銷售稅金額是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案一章。

總折扣 1　此折扣是按總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如：修改了總折扣金額，總折扣百分比會自動計算，反之亦然。

總折扣 2 這個折扣是累積折扣，意思是說這個折扣會在總金額減除總折扣 1 後的金額上計算的。

運　　費 有關此批貨的運輸費用。總折扣 1&2 不會計算此費用。

其他收費 如有其他要收取的費用，可在此欄填寫。總折扣 1&2 不會計算此費用。

付　　款 此欄供用戶輸入已付的金額。

結　　餘 此欄也是自動計算的，等於總金額加運費、其他費用減總折扣 1、2 及付款。此金額會被放入供應商的應付帳中。

14.2 備註

發票備註 此備註供用戶輸入有關整張發票的說明，可輸入多行的內容。

總帳備註 在此輸入的內容會被帶到總帳中，共兩行，每行可容納 60 個字符。

修改次數 第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期 此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人 用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

14.3 圖文備註

圖文備註是用 Rich Text 格式處理文字及圖片等內容，需要由 Rich Text、MS Word 或其他文字檔案匯入，也可以把其內容匯出至 Rich Text 或 MS Word 檔案。

14.4 其它功能

列印發票 當發票在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印發票，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印發票視窗。使用方法很簡單，選好發票範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

修改格式 在列印發票視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印發票視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

尋找發票-遞增式尋找

要找一張指定的發票可以在發票編號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找發票視窗。用此方法可以用發票編號、供應商編號或參考號來尋找發票。

尋找發票-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找發票的視窗。用此方法可以用發票中的大部分欄位(包括發票內容的欄位)來尋找發票。

由其他單據抄錄 用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他單據抄錄，把其他單據的內容抄錄到新增的一張購貨退貨發票中。

單價及數量的小數位 用戶可以自行設定貨品單價及數量的小數位，單價最多至小數點後六位，數量最多可至小數點後五位。如有需要，可到[系統設置檔案]中修改。

在曾經買過的貨品列表中選取貨品

用戶可以從曾經買過的貨品中選擇本次發票需要的貨品，並採用該貨品上次購貨價。使用方法如下：

i) 新增一張發票

ii) 選擇供應商及貨幣

iii) 按 [F7] 功能鍵，叫出供應商對貨品上次入貨價列表

iv) 用 [Shift] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇連續的數個貨品;用 [Ctrl] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇不連續的數個貨品；用滑鼠的左鍵按沒有選取的貨品可以取消之前的選擇

v) 按[確定]按鈕就可以關閉此畫面，並把所選的貨品按選擇的次序填在發票內容中

第十五章 送貨單輸入（進銷存系統）

送貨單的介面分爲兩部份：主頁及備註。其功用是爲用戶提供一個快速的送貨輸入介面，但是只是做記錄而已，不會影響貨品的存倉量。

15.1 主頁

送貨單主頁分爲三部份：標題、項目和總計。

15.1.1 標題

送貨單標題包括了除貨品項目外的大部份內容。

欄位說明

送貨單編號 此編號可以容納 20 位的數字或英文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中送貨單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納爲正式的送貨單編號；否則系統會爲此編號自動加一，直至空號爲止。

*請留意，應盡量避免讓送貨單編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張送貨單的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

日　期 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

客戶編號 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

貨　倉 記錄出貨的貨倉，可以留空不填。若此單是由銷售發票抄錄，而銷售發票已選出貨的貨倉，此貨倉編號會自動被填上。

發票編號 銷售發票的編號。若此單是由銷售發票抄錄，此銷售發票編號會自動被填上。

送貨地址 用戶可以在此按下有**...**標記的按鈕或直接輸入送貨地址。

聯 絡 人 客戶公司主要聯絡人的姓名

電　話 客戶的電話號碼。

傳　　眞　　客戶的傳真號碼。

付款條件　　記錄付款條件。

付款方法　　記錄付款方法。

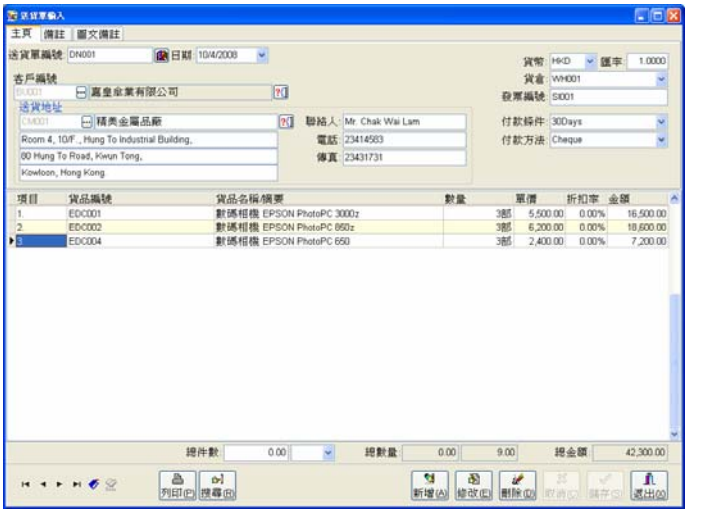

圖 15-1 送貨單輸入畫面

15.1.2 項目

送貨單的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。項目分爲以下欄位：項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。

項　　目　　此欄的目的是讓用戶輸入項目的序號，但也可以輸入其他內容。

貨品編號　　用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入的貨品編號。

摘要/貨品名稱　當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要留意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。

數　　量　　當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分爲大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時

就會用小單位顯示。用戶也可以在此臨時修改貨品的單位。

單　　價　系統會檢查客戶是否曾經買過此貨品，如有就會顯示上次售價及標準單價，選擇適用的價格便可。

折 扣 率　發票項目折扣是預設爲百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。

金　　額　此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。

項目明細內容　先選擇送貨單內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示送貨單內容的明細內容，如明細備註。在送貨單的修改狀態，這些內容還可以自行修改。

刪除項目　如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

15.1.3 總計

總 件 數　供用戶自行輸入此送貨單共分有多少件，方便點算。單位也可自行選擇。

總 數 量　顯示由系統計算的大單位數量及小單位數量的總數。

總 金 額　顯示送貨單的總價值。

15.2 備註

參 考 號　允許自行輸入內容的欄位，用以輔助送貨單編號。

採購單號　客戶的採購單編號。

營 業 員　此欄可記錄負責此送貨單的營業員。

車牌號碼　記錄運送這批貨物的貨車的車牌號碼。

送貨方式　用以記錄此批貨物的運送方法。

備　　註　此備註供用戶輸入有關整張送貨單的說明，可輸入多行的內容。

修改次數　第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期　此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人　　用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

15.3 圖文備註

圖文備註是用 Rich Text 格式處理文字及圖片等內容，需要由 Rich Text、MS Word 或其他文字檔案匯入，也可以把其內容匯出至 Rich Text 或 MS Word 檔案。

15.4 其它功能

列印送貨單　　當送貨單在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印送貨單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印送貨單視窗。使用方法很簡單，選好送貨單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

修改格式　　在列印送貨單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印送貨單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

尋找送貨單-遞增式尋找

要找一張指定的送貨單可以在送貨單編號欄上用滑鼠連按兩下，或按滑鼠右鍵再選擇尋找送貨單功能便可叫出尋找送貨單視窗。

尋找送貨單-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找送貨單的視窗。用此方法可以用送貨單中的大部分欄位(包括送貨單內容的欄位)來尋找送貨單。

由其他單據抄錄　用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他單據(如銷售發票)抄錄，把其他單據的內容抄錄到新增的一張送貨單中。

第十六章 裝箱單輸入（進銷存系統）

在主系統目錄下，用滑鼠選擇裝箱單輸入或按[Alt-S]再按[L]便可進入裝箱單輸入畫面。裝箱單輸入的介面共分爲三部份：主頁、船務資料及備註。裝箱單輸入是爲儲存及列印裝箱單而設，不會影響貨品的存倉量。

16.1 主頁

裝箱單主頁分爲三部份：標題、項目和總計。

16.1.1 標題

欄位說明

裝箱單編號 此編號可以容納 20 位的數字或英文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中送裝箱單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納爲正式的裝箱單編號；否則系統會爲此編號自動加一，直至空號爲止。

*請留意，應盡量避免讓裝箱單編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張送貨單的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

日　期 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

客戶編號 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

送貨地址 用戶可以在此按下有**...**標記的按鈕或直接輸入送貨地址。

聯 絡 人 客戶公司主要聯絡人的姓名

電　　話 客戶的電話號碼。

傳　　眞 客戶的傳真號碼。

貨　　幣 此欄會被填上所選客戶的預設貨幣，但也可以臨時修改。

發票編號 銷售發票的編號。

參 考 號 允許自行輸入內容的欄位，用以輔助裝箱單編號。

採購單號　　客戶的採購單編號。

營 業 員　　此欄可記錄負責此裝箱單的營業員。

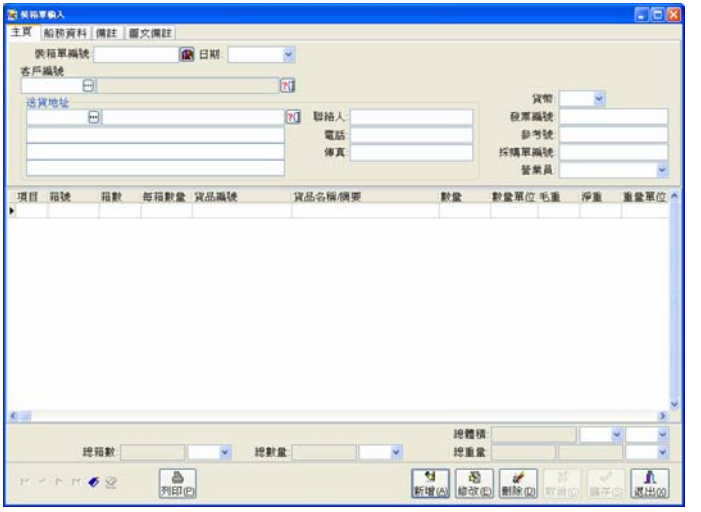

圖 16-1 裝箱單輸入畫面

16.1.2 項目

裝箱單的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。項目分爲以下欄位：項目、箱號、每箱數量、貨品編號、貨品名稱/摘要、數量、數量單位、單價、毛重、淨重、重量單位、長度、寬度、高度及體積。

項　　目　　此欄的目的是讓用戶輸入項目的序號，但也可以輸入其他內容。

箱　　號　　用來填寫包裝箱的號數，可容納 20 個字符，如：1-5 或 1,2,3,4,5。

箱　　數　　用來本行貨品的總包裝箱數量，只可以填數字，如：5。

每箱數量　　用來標示每箱有多少件貨品，系統會用箱數乘每箱數量的結果填在數量欄中。

貨品編號　　用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入的貨品編號。

摘要/貨品名稱　當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要留意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。

數　　量　　數量是由箱數乘每箱數得出來的，但也以自行修改。

數量單位　　數量所使用的單位。

毛　　重　　貨品連包裝的重量，由貨品檔案中的內容抄過來，也以自行修改。

淨　　重　　貨品自身的重量，由貨品檔案中的內容抄過來，也以自行修改。

重量單位　　重量所使用的單位。

長度、寬度、高度　　用來計算貨品的體積，由貨品檔案中的內容抄過來，也以自行修改。

體　　積　　由貨品的長度、寬度、高度、數量及所使用的單位計算出來的。具體的計算方法要看長度及體積所用的單位而定。

項目明細內容　　先選擇裝箱單內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示裝箱單內容的明細內容，如明細備註。在裝箱單的修改狀態，這些內容還可以自行修改。

刪除項目　　如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

16.1.3 總計

總 箱 數　　由系統計算的總箱數，單位可自行選擇。

總 數 量　　由系統計算的總數量，單位可自行選擇。

總 體 積　　由系統計算的總體積，單位可自行選擇。選擇的長度單位(如 CM)及體積單位(如 CBM 或 CFT)會影響體積的計算方法。

總 重 量　　由系統計算的毛重及淨重總數，單位可自行選擇。

16.2 船務資料

裝 貨 港　　貨物裝船的港口名稱 - Port of Loading。

目 的 地　　貨物的到貨港口 - Port of Discharge。

船　　期　　開船日期 - Sailing On/Abort。

運輸方式　　運送貨物的方式 - Ship Via。

船　　名　　貨船的名稱 - Vessel/Voyage Name。

船務代理　　船務代理的名稱 - Carrier。

信用狀編號　　信用狀的編號 - Letter of Credit Number。

提單編號　　提貨單的編號 - Bill of Lading Number。

付款方法　　記錄付款方法。

付款條件　　記錄付款的天數。

銀行資料　　有關銀行的資料 – Banker。

16.3 備註

商　　標　　印在包裝箱外的商標 - Shipping Mark。

箱側標誌　　指定印在包裝箱側標誌 - Side Mark。

備　　註　　此備註供用戶輸入有關整張裝箱單的說明，可輸入多行的內容。

修改次數　　第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期　　此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人　　用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

16.4 圖文備註

圖文備註是用 Rich Text 格式處理文字及圖片等內容，需要由 Rich Text、MS Word 或其他文字檔案匯入，也可以把其內容匯出至 Rich Text 或 MS Word 檔案。

16.5 其它功能

列印裝箱單　　當裝箱單在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印裝箱單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印裝箱單視窗。使用方法很簡單，選好裝箱單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

修改格式　　在列印裝箱單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印裝箱單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

尋找裝箱單-遞增式尋找

要找一張指定的裝箱單可以在裝箱單編號欄上用滑鼠連按兩下，或按滑鼠右鍵再選擇尋找送貨單功能便可叫出尋找裝箱單視窗。

尋找裝箱單-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找裝箱單的視窗。用此方法可以用裝箱單中的大部分欄位(包括裝箱單內容的欄位)來尋找裝箱單。

第十七章 執貨單輸入(進銷存系統)

在主系統目錄下，用滑鼠選擇執貨單輸入便可進入執貨單輸入畫面。執貨單的作用是送貨前把各發票內的貨品數量加總，方便產生向貨倉提貨的單據。

用戶可以把有需要送貨的發票集中建立一張執貨單，也可以按貨車或送貨路線分別建立不同的執貨單。

17.1 標題

執貨單編號 此編號可以容納 20 位的數字或英文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中送執貨單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納爲正式的執貨單編號；否則系統會爲此編號自動加一，直至空號爲止。

*請留意，應盡量避免讓執貨單編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張執貨單的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

日　期 提貨單的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

備　註 用來描述執貨單，可以輸入多行的資料。

送貨日期 用來記錄執貨單的送貨日期。

車輛編號 用來記錄送貨車輛的編號或車牌號碼。

司　機 負責送貨的員工編號。

參 考 號 允許自行輸入內容的欄位，用以輔助執貨單編號。

17.2 項目

發票編號 用戶可以在此選擇銷售發票的編號。除了可以在此欄位逐張選擇發票外，用戶也可以在新增/修改的狀態下，按滑鼠的右鍵或 F7 叫出銷售發票的選擇畫面。用戶可以按發票編號、發票日期、客戶地區範圍及車牌號碼來篩選銷售發票。

備　註 用來記錄對該發票的描述，可以容納 60 個字符。

17.3 列印執貨單

在瀏覽的模式下，按[列印]按鈕或 F10 可以叫出列印對話窗，有三個格式可以選擇。如果選擇[以貨分類分組]的話，執貨單的內容會按貨品的分類分組列印。

第十八章 貨品轉倉單輸入(進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)

在主系統目錄下，用滑鼠選擇貨品轉倉單輸入或按[Alt-S]再按[T]便可進入貨品轉倉單輸入畫面。貨品轉倉單輸入可以把個別貨品從一個貨倉轉到另一個貨倉中，而總存量不會改變。

18.1 標題

欄位說明

轉倉單編號 此編號可以容納 20 位的數字或英文字，用來分開每一筆的交易記錄。交易編號不允許重覆。

日　　期 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入或用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後在月曆中選取。

參 考 號 用戶可在此欄填寫此交易有關的編號，亦可以留空。

貨　　幣 此欄會被填上基本貨幣，可以修改。

匯　　率 匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，儲存在貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

提 貨 倉 提貨的貨倉，系統會減去貨品在此貨倉的數量。

存 貨 倉 存貨的貨倉，系統會增加貨品在此貨倉的數量。

備　　註 此欄供用戶填寫與此交易有關的詳細內容，可容納多行的內容。

修改次數 第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期 此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人 用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

18.2 項目

項目必須爲由貨品檔案中選出。項目分爲以下欄位：項目、貨品編號、貨品名稱/摘要、數量、單價、折扣率及金額。

項　　目 此欄的目的是讓用戶輸入項目的序號，但也可以輸入其他內容。

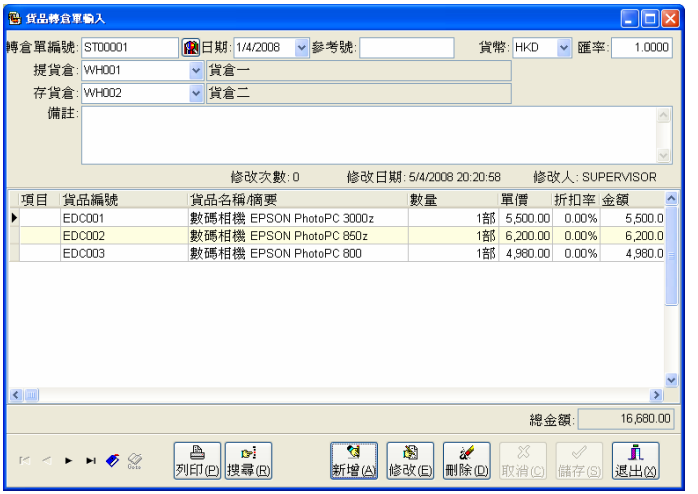

圖 18-1 貨品轉倉單輸入畫面

貨品編號 用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。

貨品名稱/摘要 當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。

數　　量 當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分爲大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。

單　　價 貨品的單價。

折 扣 率 項目折扣是預設爲百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。

金　　額 此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。

刪除項目 如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

18.3 總計

總計包括總金額一項內容。此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。

18.4 其它功能

列印轉倉單 當轉倉單在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印轉倉單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印轉倉單視窗。使用方法很簡單，選好轉倉單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

修改格式 在列印轉倉單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印轉倉單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

尋找轉倉單 要找一張指定的轉倉單可以在轉倉單編號欄上用滑鼠連按兩下，或按滑鼠右鍵再選擇尋找轉倉單功能便可叫出尋找轉倉單視窗。

按下[搜尋]按鈕可以使用[進階搜尋]用轉倉單的個別欄位查找資料。

第十九章 存貨調整輸入(進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)

存貨調整輸入是爲調整某一個別貨品在貨倉中的數量而設。系統會按用戶輸入的數量調整貨品的存量，正數表示增加，負數表示減少。在主系統目錄下，用滑鼠選擇存貨調整輸入或按[Alt-S]再按[A]便可進入存貨調整輸入畫面。

19.1 標題

欄位說明

編　　號　此編號可以容納 20 位的數字或英文字，用來分開每一筆的交易記錄。交易編號不允許重覆。

日　　期　交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入或用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後在月曆中選取。

貨　　倉　被調整數量的貨倉。

說　　明　用以描述調整貨品數量的原因，共有兩行。

貨　　幣　此存貨調整單的貨幣，但也可以臨時修改。

匯　　率　匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，被儲存在貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

工程編號　與本交易有關的工程。

負 責 人　此欄可記錄負責此存貨調整單的職員。

參 考 號　用戶可在此欄填寫此交易有關的編號，亦可以留空。

19.2 項目

項目必須爲由貨品檔案中選出。項目分爲以下欄位：項目、貨品編號、貨品名稱/摘要、數量、單價及金額。

項　　目　此欄的目的是讓用戶輸入項目的序號，但也可以輸入其他內容。

貨品編號　用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。

貨品名稱/摘要　當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。

數　　量　　當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分爲大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。

單　　價　　貨品的單價。

金　　額　　此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價，並四捨五入至小數點後兩個位。

刪除項目　　如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

19.3 總計

總計包括總數量及總金額兩項內容。是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。

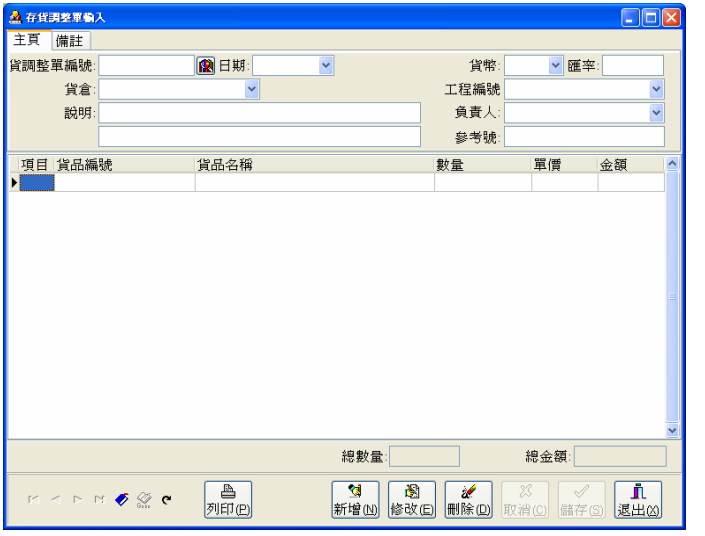

圖 19-1 存貨調整單輸入畫面

第二十章 盤點單輸入(進銷存系統、報價及訂單系統、零售系統)

盤點單輸入是爲了把貨品存量調整至與實際盤點數量一樣而設的，當貨品的目前存量與盤點數量有差異時，系統會按相差數量調整貨品的目前存量。在主系統目錄下，用滑鼠選擇盤點單輸入或按[Alt-S]再按[C]便可進入盤點單輸入畫面。

20.1 標題

欄位說明

編　　號　此編號可以容納 20 位的數字或英文字，用來分開每一筆的交易記錄。交易編號不允許重覆。

日　　期　交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入或用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後在月曆中選取。

系統會按此日期計算系統中的存倉量，而在此日期之後的所有貨品的交易都不會被計算。所以，在輸入貨品前必須先確定此日期是盤點的日期。

貨　　倉　被調整數量的貨倉。

參 考 號　用戶可在此欄填寫此交易有關的編號，亦可以留空。

負 責 人　此欄可記錄負責此盤點單的職員。

20.2 項目

項目內容可自行由貨品檔案中選出或由文字檔案匯入。項目分爲以下欄位：項目、貨品編號、貨品名稱/摘要、盤點數量、目前數量、變動數量及單位。

項　　目　此欄的目的是讓用戶輸入項目的序號，但也可以輸入其他內容。

貨品編號　用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。

貨品名稱/摘要　當適當的貨品被選取後，貨品名稱會顯示在摘要/貨品名稱欄上。

盤點數量　此欄位用以輸入該貨品的實際盤點數量，該貨品的存量會被改爲此數值。

目前數量　此欄位由系統填寫，是該貨品在系統裡的存量。

調整數量　此欄位由系統計算，是盤點數量減目前數量的結果，系統會按此數值加

減該貨品的存量。

單　　位　　貨品的小單位描述。

刪除項目　　如果想在游標的位置刪除一筆記錄，只需按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

20.3 總計

總數量是變動數量相加得出的，由系統自動計算，是用戶無法也無需修改的。

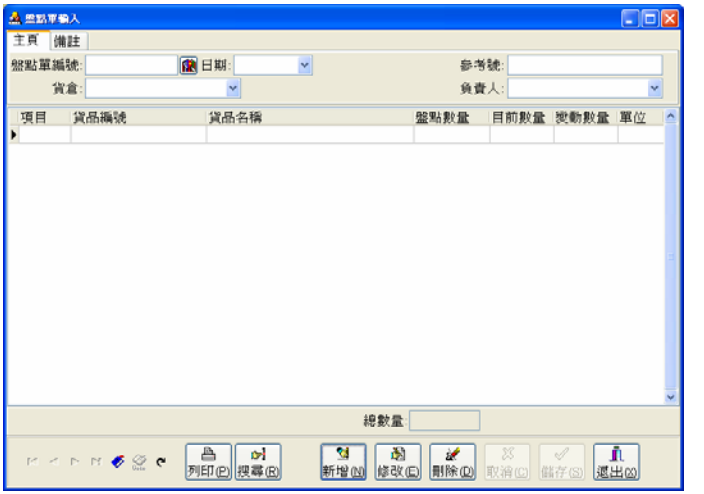

圖 20-1 盤點單輸入畫面

20.4 由文字檔案匯入

[由文字檔案匯入]功能是方便用戶用電子器材或其它盤點工具/軟件產生的載有貨品編號及實際存量的文字檔案，來修正貨品的存倉量。無論是用甚麼方法產生的文字檔案，其內容都必須具有貨品編號或條碼及實際的盤點數量兩種資料。

檔案格式　盤點資料必須儲存在通用的文字檔格式的檔案中。

檔案內容　第一欄必須是貨品編號或其條碼，其內容需要與系統中的資料吻合。系統會按貨品條碼或貨品編號在系統內尋找貨品，不存在的記錄不會被匯入。

第二欄的內容必須是該貨品的實際盤點數量，需要用阿拉伯數字表示。

系統支援 Tab、逗號及空白這三種符號來做欄位間的分隔符號。按慣例，用

Tab 分隔欄位的檔案要用 txt 做副檔名；用逗號分隔欄位的檔案要用 csv 做副檔名；而用空白分隔欄位的檔案則要用 prn 做副檔名，以茲分別。

檔案內的貨品編號或條碼可以重複，重複記錄的數量會被累加。例如：

4895071030010 1
4895071030010 2

系統會把 4895071030010 歸納爲一筆記錄，而數量就累加爲 3。

讀取文字檔案

按此按鈕可以讀入載有盤點資料的文字檔案，可選擇 txt、csv 及 prn 三種格式的文字檔。讀入的內容會被系統顯示出來，供用戶查閱。凡貨品編號留空的記錄，都是在系統中找不到的貨品，不會被匯入。

開始匯入 按此按鈕就可以把整理好的資料真正匯入到系統中。如果此時[讀取文字檔案]按鈕可以放棄已經讀入的資料並讀取另外一個文字檔案；或者按[退出]按鈕取消匯入動作。

退　　出 按此按鈕可以取消匯入動作回到盤點單介面。

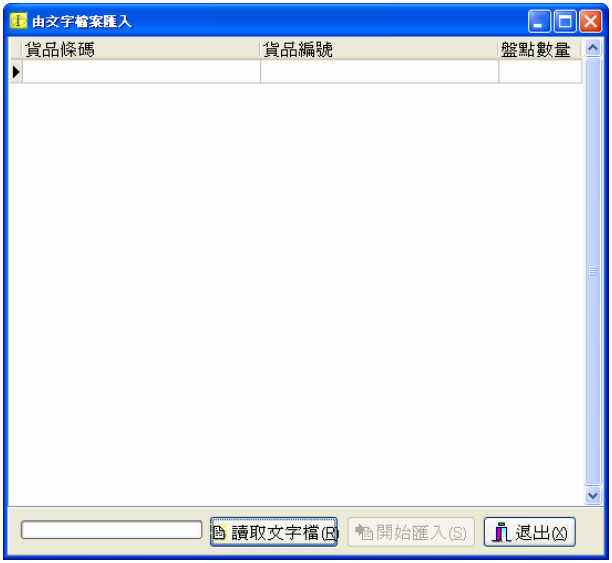

圖 20-2 匯入文字檔案畫面

第二十一章 應收帳付款輸入(會計系統、進銷存系統)

應收帳付款輸入介面是專爲輸入發票付款而設，並不需要用戶懂得會計知識。因此，用戶可以利用此介面輕輕鬆鬆地完成應收帳付款的資料輸入。應收帳付款會借付款方法中所選的科目；貸應收帳科目；如有匯價損益金額的話，也會借或貸匯價損益科目。而相關發票的付款金額也會被增加。

應收帳付款輸入介面分爲傳票標題及付款內容兩部份。

21.1 標題

交易編號 此編號可容納 20 個字符，用來分開每一筆的交易記錄，不允許重覆。

日　　期 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入或用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後在月曆中選取。

貨　　幣 此欄的預設值爲本位貨幣。如果貨幣被改變，匯率也會被改爲被選貨幣與本位貨幣相應的找換率。

匯　　率 匯率是被選貨幣與本位貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

參 考 號 輔助編號，可以輸入 20 個數字或文字。

客戶編號 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號尋找客戶。

客戶名稱 此欄是客戶名稱，只顯示與客戶編號欄相應的名稱，不允許修改。

備　　註 此欄供用戶填寫與此交易有關的詳細內容，可容納 60 個字節。

支票號碼 用以填寫客戶付款支票的號碼。

付款方法 此次客戶付款的付款方法。如果付款方法中輸入了會計科目，本次付款的金額就會借入此科目中。

總 付 款 按傳票貨幣計算的總付款金額。用戶可自行輸入客戶付款的總金額，系統便會根據發票的先後次序做付款。也可以在內容中自行選擇發票付款，系統會自動計算總付款金額。

總 折 扣 是本傳票中所有發票折扣金額的總和。此金額會借入銷售折扣科目。

匯價損益 是本傳票中所有發票付款匯價差異的總和。

21.2 付款內容

發票號碼 用戶在此欄可以找到所有客戶未付清款項的發票，請在此選擇一張要付款的發票。

貨　　幣 所選發票的貨幣，不可以修改。

匯　　率 所選發票的匯率，不可以修改。

總 金 額 此金額是發票總金額。

已　　付 包括按金在內本發票以前的所有已付款，以發票貨幣計算。

付　　款 包括以發票貨幣計算的本次付款金額。

匯價損益 付款金額與發票金額之間的匯價損益，以本位貨幣計算。

折扣金額 如果該發票有付款折扣的話，可以在此欄輸入。

本次付款 是在本傳票中對此發票所付的款項，以傳票貨幣計算。
*請注意，本次付款金額的貨幣與傳票貨幣相同。例如，傳票貨幣為港幣，此欄輸入的金額就是港幣金額。

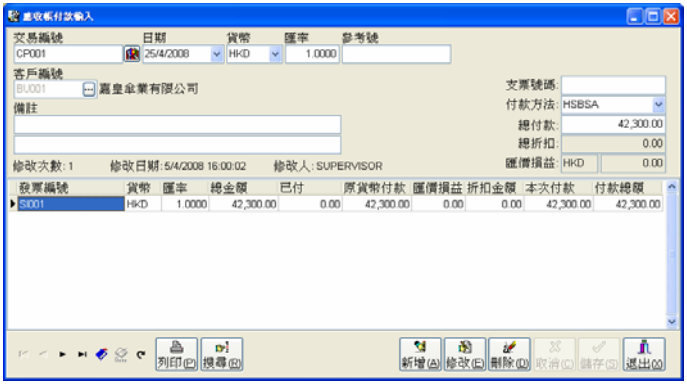

圖 21-1 應收帳付款輸入畫面

21.3 其他功能

列印收據 在瀏覽模式下按[F10]或滑鼠的右鍵可列印收據。收據的預設尺寸爲 A5 紙大小，如果要修改收據的大小或內容，請在列印對話窗中按[F8]或滑鼠的右鍵，執行修改報表功能。

選擇多張未付發票

在新增/修改模式下按[F7]或滑鼠的右鍵可一次選擇多張發票來付款。用 Shift 加滑鼠的左鍵，可以選擇連續的多張發票；用 Ctrl 加滑鼠的左鍵，可以選擇不連續的多張發票。

系統會自動付清所選的發票，事後可以自行修改付款金額。

退票/取消退票

在瀏覽模式下按滑鼠的右鍵，選擇[退票]功能後，系統會做對沖傳票交易，並釋放在本傳票已付款的發票，以便日後再次付款。

已做[退票]處理的傳票，可以在瀏覽模式下按滑鼠的右鍵，選擇[取消退票]功能，把該傳票還原至正常狀態，並會刪除有關的對沖交易。如果該傳票的發票已另外付款，而本傳票中的付款又大於發票的餘額，則無法取消該傳票的退票狀態。

第二十二章 應付帳付款輸入(會計系統、進銷存系統、零售系統)

應付帳付款傳票輸入介面是專爲輸入供應商發票付款而設，並不需要用戶懂得會計知識。因此，用戶可以利用此介面輕輕鬆鬆地完成供應商付款的資料輸入。應付帳付款會借應付帳科目；貸付款方法中所選的科目；如有匯價損益金額的話，也會借或貸匯價損益科目。而相關發票的付款金額也會被增加。

應付帳付款傳票輸入介面分爲傳票標題及付款內容兩部份。

22.1 標題

交易編號 此編號可容納 20 個字符，用來分開每一筆的交易記錄，不允許重覆。

日　　期 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入或用滑鼠點此欄的倒三角圖示，然後在月曆中選取。

貨　　幣 此欄的預設值爲本位貨幣。如果貨幣被改變，匯率也會被改爲被選貨幣與本位貨幣相應的找換率。

匯　　率 匯率是被選貨幣與本位貨幣的找換率，被存於貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

參 考 號 輔助編號，可以輸入 20 個數字或文字。

供應商編號 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按供應商編號尋找供應商。

供應商名稱 此欄是供應商名稱，只顯示與供應商編號欄相應的名稱，不允許修改。

備　　註 此欄供用戶填寫與此交易有關的詳細內容，可容納 60 個字節。

支票號碼 用以填寫付款支票的號碼。

付款方法 此次應付帳付款的付款方法。如果付款方法中輸入了會計科目，本次付款的金額就會貸入此科目中。

總 付 款 按傳票貨幣計算的總付款金額。用戶可自行輸入應付帳付款的總金額，系統便會根據發票的先後次序做付款。也可以在內容中自行選擇發票付款，系統會自動計算總付款金額。

按[F7]功能鍵可以選擇多張連續或不連續的發票來付款。用 Shift 加滑鼠的左鍵，可以選擇連續的多張發票；用 Ctrl 加滑鼠的左鍵，可以選

擇連續的多張發票。

總 折 扣　是本傳票中所有發票折扣金額的總和。此金額會貸入購貨折扣科目。

匯價損益　是本傳票中所有發票付款匯價差異的總和，以本位貨幣計算。

22.2 付款內容

發票號碼　用戶在此欄可以找到所有未付清款項的供應商發票，請在此選擇一張要付款的發票。

貨　　幣　所選發票的貨幣，不可以修改。

匯　　率　所選發票的匯率，不可以修改。

總 金 額　此金額是發票總金額。

已　　付　包括按金在內本發票以前的所有已付款，以發票貨幣計算。

付　　款　包括以發票貨幣計算的本次付款金額。

匯價損益　付款金額與發票金額之間的匯價損益。

折扣金額　如果該發票有付款折扣的話，可以在此欄輸入。

本次付款　是在本傳票中對此發票所付的款項，以傳票貨幣計算。
*請注意，本次付款金額的貨幣與傳票貨幣相同。例如，傳票貨幣為港幣，此欄輸入的金額就是港幣金額。

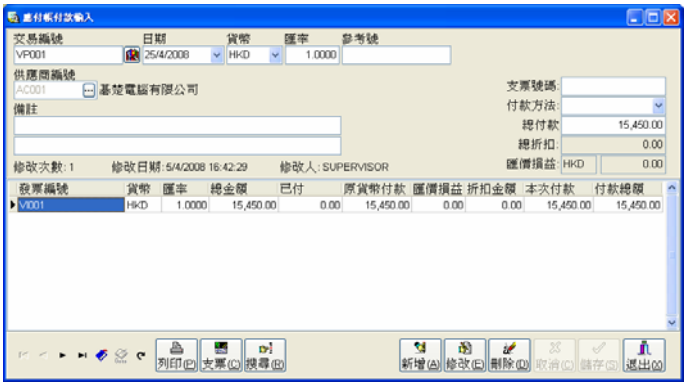

圖 22-1 應付帳付款輸入畫面

22.3 其他功能

列印付款記錄 此功能可以列印該傳票的內容作記錄用途。

列印支票 此功能會自動把目前所選傳票的傳票日期、供應商名稱及付款金額填到列印支票的畫面上，可以省卻填寫的工作。

選擇多張未付發票

在新增/修改瀏覽模式下按[F7]或滑鼠的右鍵可一次選擇多張發票來付款。用 Shift 加滑鼠的左鍵，可以選擇連續的多張發票；用 Ctrl 加滑鼠的左鍵，可以選擇不連續的多張發票。

系統會自動付清所選的發票，事後可以自行修改付款金額。

退票/取消退票

在瀏覽模式下按滑鼠的右鍵，選擇[退票]功能後，系統會做對沖傳票交易，並釋放在本傳票已付款的發票，以便日後再次付款。

已做[退票]處理的傳票，可以在瀏覽模式下按滑鼠的右鍵，選擇[取消退票]功能，把該傳票還原至正常狀態，並會刪除有關的對沖交易。如果該傳票的發票已另外付款，而本傳票中的付款又大於發票的餘額，則無法取消該傳票的退票狀態。

第二十三章 報價單輸入(報價及訂單系統)

在主系統目錄下，用滑鼠選擇報價單輸入或按[Alt-S]再按[Q]便可進入報價單輸入畫面。報價單輸入的介面共分爲三部份：主頁、送貨資料及備註。報價單可以被複製到其他報價單、銷售訂單或銷售發票，但是其本身只是會產生或修改客戶對貨品上次售價記錄，而不會有其他的影響。

23.1 主頁

報價單主頁畫面分爲三部份：標題、項目和總計三部分。

23.1.1 標題

報價單標題包括了一張報價單的大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開報價單輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如客戶編號、貨幣或營業員欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到報價單中。

欄位說明如下：

報價單編號 此編號可以容納 20 位的數字或英文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中報價單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納爲正式的報價單編號； 否則系統會爲此編號自動加一，直至空號爲止。
*請留意，應盡量避免讓報價單編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張報價單的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

日 期 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

客戶編號 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

聯 繫 人 客戶公司主要聯絡人的姓名。

狀 態 此欄有[生效]、[已完成]及[未生效]三個選擇。選擇[生效]時，系統會更新客戶對貨品的上次售價；[未生效]的報價單則不會更新客戶對貨品的上次售價；系統會在年結時刪除狀態是[已完成]的報價單。

貨　　幣　　此欄會被填上所選客戶的預設貨幣，但也可以臨時修改。

匯　　率　　匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，儲存在貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

參 考 號　　允許輸入自己公司的採購單編號或其它資料。

貨　　倉　　預計出貨的貨倉，可以留空不填。

營 業 員　　此欄可記錄負責此報價單的職員。

付款條件　　付款條件中記錄了付款的天數，詳情請參考付款條件及客戶檔案。

付款方法　　記錄付款方法。

工程編號　　有關的工程的編號，可以留空不填。

送貨方式　　用以記錄此批貨物的運送方法。

23.1.2 項目

報價單的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。項目分爲以下欄位：項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。貨品的成本會按系統設定取自平均成本、上次入貨價或標準成本，授權用戶還可以按 Alt-F3 來查看或修改。

項　　目　　此欄的目的是讓用戶輸入報價單項目的序號，但也可以輸入其他內容。

貨品編號　　用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。

摘要/貨品名稱　　當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要留意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。

數　　量　　當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分爲大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。

單　　價　　系統會檢查客戶是否曾經買過此貨品，如有就會顯示上次售價及標準單

價，選擇適用的價格便可。無論你選擇哪一個單價，此價格會成爲下一次的上次售價。

折 扣 率 項目折扣是預設爲百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。

金 額 此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。

項目明細內容 先選擇報價單內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示報價單內容的明細內容，如明細備註。在報價單的修改狀態，這些內容還可以自行修改。

刪除項目 同時按下[Ctrl]及[Del]鍵可刪除游標所在位置的記錄。

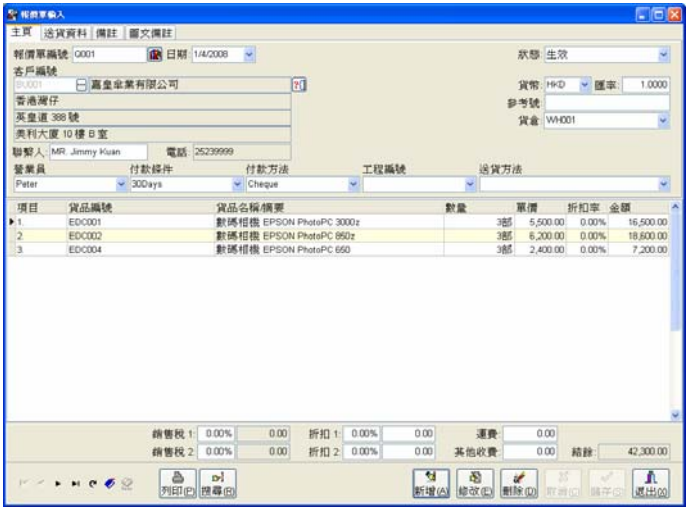

圖 23-1 報價單輸入畫面

23.1.3 總計

總計包括銷售稅、兩項總折扣、運費、其他收費及結餘共七個內容。

銷售稅 1 及 2 銷售稅金額是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案一章。

總折扣 1 此折扣是按總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如：修改了總折扣金額，總折扣百分比會自動計算，反之亦然。

總折扣 2　這個折扣是累積折扣，意思是說這個折扣會在總金額減除總折扣 1 後的金額上計算的。

運　　費　有關此批貨的運輸費用。總折扣 1&2 不會計算此費用。

其他收費　如有其他要收取的費用，可在此欄填寫。總折扣 1&2 不會計算此費用。

結　　餘　此欄也是自動計算的，等於總金額加運費及其他費用再減總折扣 1、2。

23.2 送貨資料

送貨地點編號　用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

交貨日期　交貨的日期。用戶可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可修改。

23.3 備註

備　　註　此欄供用戶填寫與此報價單有關的詳細內容，可容納多行的內容。

修改次數　第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期　此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人　用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

23.4 圖文備註

圖文備註是用 Rich Text 格式處理文字及圖片等內容，需要由 Rich Text、MS Word 或其他文字檔案匯入，也可以把其內容匯出至 Rich Text 或 MS Word 檔案。

23.5 其它功能

列印報價單　當報價單在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印報價單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印報價單視窗。使用方法很簡單，選好報價單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

修改格式 在列印報價單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印報價單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

尋找報價單-遞增式尋找

要找一張指定的報價單可以在報價單號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找報價單視窗。用此方法可以用報價單編號、客戶編號或參考號來尋找報價單。

尋找報價單-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找報價單的視窗。用此方法可以用報價單中的大部分欄位(包括報價單內容的欄位)來尋找報價單。

由其他報價單抄錄 用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他報價單抄錄，把其他報價單的內容抄錄到新增的一張報價單內。

單價及數量的小數位 用戶可以自行設定貨品單價及數量的小數位，單價最多至小數點後四位，數量最多可至小數點後五位。如有需要，可到[系統設置檔案]中修改。

在曾經銷售過的貨品列表中選取貨品

用戶可以從客戶曾經買過的貨品中選擇本次報價單需要的貨品,並採用該貨品銷售單價。使用方法如下：

i) 新增一張報價單

ii) 選擇客戶及貨幣

iii) 按 [F7] 功能鍵，叫出客戶對貨品上次售價列表

iv) 用 [Shift] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇連續的數個貨品；用 [Ctrl] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇不連續的數個貨品;用滑鼠的左鍵按沒有選取的貨品可以取消之前的選擇

v) 按[確定]按鈕就可以關閉此畫面，並把所選的貨品按選擇的次序填在報價單內容中

第二十四章 銷售訂單輸入(報價及訂單系統)

在主系統目錄下,用滑鼠選擇銷售訂單輸入或按[Alt-S]再按[O]便可進入銷售訂單輸入畫面。銷售訂單輸入的介面共分爲三部份:主頁、送貨資料及備註。銷售訂單可以由報價單複製或自行輸入而成,也可以複製到其他銷售訂單或銷售發票。銷售訂單會產生或修改客戶對貨品上次售價記錄,並增加貨品的被訂購數量。

24.1 主頁

銷售訂單主頁畫面分爲三部份:標題、訂貨項目和總計。

24.1.1 標題

銷售訂單標題包括了一張訂單的大部份內容,而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄,無需離開銷售訂單輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位,如客戶編號、貨幣或營業員欄位等,然後按[F6]鍵,便可叫出相應檔案的輸入畫面。當完成記錄輸入後,按退出鍵便可關閉此畫面,同時會把當前記錄抄到銷售訂單中。

欄位說明如下:

訂單編號 此編號可以容納 20 位的數字或英文字,並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中訂單編號的數值,然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用,就會被採納爲正式的訂單編號; 否則系統會爲此編號自動加一,直至空號爲止。

*請留意,應盡量避免讓訂單編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張訂單的編號,應該到檔案維護的系統編號中修改。

日 期 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期,如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示,如有需要,請到 MS Windows 的控制台中修改。

客戶編號 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗,可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

聯 繫 人 客戶公司主要聯絡人的姓名。

貨 幣 此欄會被填上所選供應商的預設貨幣,但也可以臨時修改。

匯 率 匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率,儲存在貨幣檔案中。如果想改變

預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

參 考 號 允許自行輸入內容的欄位，用以輔助發票編號。

採購單號 可填寫客戶的採購單編號。

報價單號 報價單的編號。

貨　　倉 預計出貨的貨倉，可以留空不填。

營 業 員 此欄可記錄負責此銷售訂單的營業員，以便分析營業員的銷售能力。

付款條件 付款條件中記錄了付款的天數，詳情請參考付款條件及客戶檔案。

付款方法 記錄付款方法。

工程編號 有關的工程的編號，可以留空不填。

送貨方式 用以記錄此批貨物的運送方法。

24.1.2 項目

銷售訂單的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。項目分爲以下個欄位: 項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。貨品的成本會按系統設定取自平均成本、上次入貨價或標準成本，授權用戶還可以按 Alt-F3 來查看或修改。

項　　目 此欄的目的是讓用戶輸入銷售訂單項目的序號，但也可以輸入其他內容。

貨品編號 用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品的編號。

摘要/貨品名稱 當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要留意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。

數　　量 當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分爲大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。

單　　價　　系統會檢查客戶是否曾經買過此貨品，如有就會顯示上次售價及標準單價，選擇適用的價格便可。無論你選擇哪一個單價，此價格會成爲下一次的上次售價。

折 扣 率　　銷售訂單項目折扣是預設爲百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。

金　　額　　此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。

項目明細內容　　先選擇銷售訂單內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示銷售訂單內容的明細內容，如明細備註。在銷售訂單的修改狀態，這些內容還可以自行修改。

刪除項目　　如果想在游標的位置刪除一筆記錄，請按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

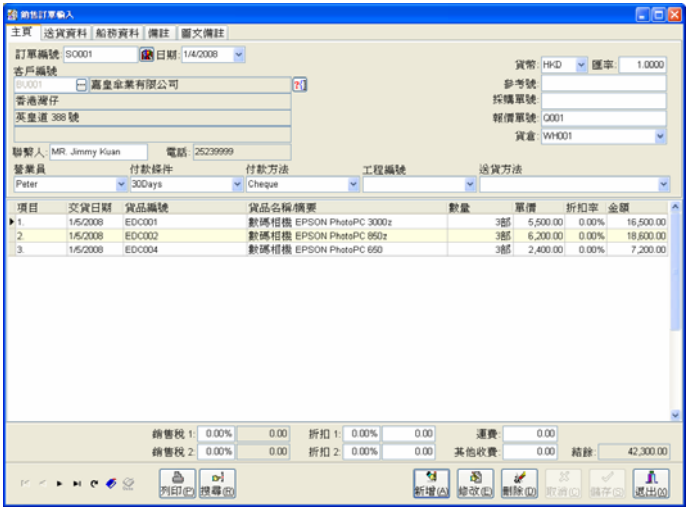

圖 24-1 銷售訂單輸入畫面

24.1.3 總計

總計包括銷售稅、兩項總折扣、運費、其他收費及結餘共七個內容。

銷售稅 1 及 2　　銷售稅金額是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案一章。

總折扣 1　　此折扣是按總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如：修改了總折扣金額，總

折扣百分比會自動計算，反之亦然。

總折扣 2　這個折扣是累積折扣，意思是說這個折扣會在總金額減除總折扣 1 後的金額上計算的。

運　　費　有關此批貨的運輸費用。總折扣 1&2 不會計算此費用。

其他收費　如有其他要收取的費用，可在此欄填寫。總折扣 1&2 不會計算此費用。

結　　餘　此欄也是自動計算的，等於總金額加運費及其他費用再減總折扣 1、2。

24.2 送貨資料

送貨地點編號　用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

交貨日期　交貨的日期。用戶可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角的圖示叫出月曆選取便可修改。

24.3 船務資料

裝 貨 港　貨物裝船的港口名稱 - Port of Loading。

目 的 地　貨物的到貨港口 - Port of Discharge。

船　　期　開船日期 - Sailing On/Abort。

運輸方式　運送貨物的方式 - Ship Via。

船　　名　貨船的名稱 - Vessel/Voyage Name。

船務代理　船務代理的名稱 - Carrier。

信用狀編號　信用狀的編號 - Letter of Credit Number。

提單編號　提貨單的編號 - Bill of Lading Number。

付款方法　記錄付款方法。

付款條件　記錄付款的天數。

銀行資料　有關銀行的資料 – Banker。

商　　標　　印在包裝箱外的商標 - Shipping Mark。

24.4 備註

備　　註　　此備註供用戶輸入有關整張銷售訂單的說明，可容納多行的內容。

修改次數　　第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期　　此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人　　用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

24.5 圖文備註

圖文備註是用 Rich Text 格式處理文字及圖片等內容，需要由 Rich Text、MS Word 或其他文字檔案匯入，也可以把其內容匯出至 Rich Text 或 MS Word 檔案。

24.6 其它功能

列印銷售訂單　　當銷售訂單在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印銷售訂單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印訂單視窗。使用方法很簡單，選好訂單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

修改格式　　在列印銷售訂單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印銷售訂單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

尋找銷售訂單-遞增式尋找

要找一張指定的銷售訂單可以在銷售訂單號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找報價單視窗。用此方法可以用銷售訂單編號、客戶編號或參考號來尋找銷售訂單。

尋找銷售訂單-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找銷售訂單的視窗。用此方法可以用銷售訂單中的大部分欄位(包括銷售訂單內容的欄位)來尋找銷售訂單。

由其他單據抄錄

用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他單據抄錄功能把其他銷售訂單或報價單

的內容抄錄到新一張的訂單中。

改變訂單狀態

當銷售訂單被抄錄到銷售發票後，系統會減少相關貨品的被訂數量，並禁止修改或刪除該銷售訂單。如果有貨品不需要完全交貨情況，用戶可以人爲的把該訂單定義爲已經完成。此人爲修改的狀態也可以按需要逆轉。

單價及數量的小數位

用戶可以自行設定貨品單價及數量的小數位，單價最多至小數點後四位，數量最多可至小數點後五位。如有需要，可到[系統設置檔案]中修改。

在曾經銷售過的貨品列表中選取貨品

用戶可以從客戶曾經買過的貨品中選擇本次訂單需要的貨品，並採用該貨品銷售單價。使用方法如下：

i) 新增一張銷售訂單

ii) 選擇客戶及貨幣

iii) 按 [F7] 功能鍵，叫出客戶對貨品上次售價列表

iv) 用 [Shift] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇連續的數個貨品；用 [Ctrl] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇不連續的數個貨品；用滑鼠的左鍵按沒有選取的貨品可以取消之前的選擇

v) 按[確定]按鈕就可以關閉此畫面，並把所選的貨品按選擇的次序填在訂單內容中

第二十五章 採購單輸入(報價及訂單系統)

在主系統目錄下，用滑鼠選擇採購單輸入或按[Alt-S]再按[P]便可進入採購單輸入畫面。採購單輸入畫面分爲：主頁和備註。採購單會產生或修改供應商對貨品上次入貨價記錄，並增加貨品的訂購數量。

25.1 主頁

25.1.1 標題

採購單標題包括了一張採購單的大部份內容，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。如果在下拉條中無法找到適當的記錄或者想在檔案中加入新的記錄，無需離開採購單輸入畫面便可叫出相關檔案的輸入畫面。方法是先選擇適當的欄位，如供應商編號、貨幣或製單人欄位等，然後按[F6]鍵，便可叫出相應檔案的輸入畫面。 當完成記錄輸入後，按退出鍵便可關閉此畫面，同時會把當前記錄抄到採購單中。

欄位說明如下：

採購單編號 此編號可以容納 20 位的數字或英文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中採購單編號的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納爲正式的採購單編號； 否則系統會爲此編號自動加一，直至空號爲止。

*請留意，應盡量避免讓採購單編號與其它系統編號相同。如果想改變下一張採購單的編號，應該到檔案維護的系統編號中修改。

日　　期 交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下月曆的圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

供應商編號 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按供應商編號、名稱或電話尋找記錄。

聯 繫 人 供應商公司主要聯絡人的姓名。

貨　　幣 此欄會被填上所選供應商的預設貨幣，但也可以臨時修改。

匯　　率 匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，儲存在貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

參 考 號 允許自行輸入內容的欄位，可以是供應商訂單編號或自己公司的參考編號。

貨　　倉 預計入貨的貨倉，可以留空不填。

製 單 人 此欄可記錄負責此採購單的職員。

付款方法 記錄付款方法。

付款條件 付款條件中記錄了付款的天數，詳情請參考付款條件及供應商檔案。

工程編號 有關的工程的編號，可以留空不填。

送貨方式 用以記錄此批貨物的運送方法。

25.1.2 項目

採購單的項目可以是貨品、服務類項目或是自行輸入的註解。採購單項目分爲以下欄位：項目、貨品編號、摘要/貨品名稱、數量、單價、折扣率及金額。

項　　目 此欄的目的是讓用戶輸入採購單的序號，但也可以輸入其他內容。

貨品編號 用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。

摘要/貨品名稱 當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。如果用戶此時想修改貨品的名稱，可以直接在此修改便可。要留意的是，貨品名稱的改變只發生在此筆記錄中。如果用戶要輸入不存在於貨品檔案中的服務類項目，可在此欄中輸入其名稱便可。

數　　量 當游標移到此欄位時，數量輸入畫面會自動出現。貨品的大小單位會顯示在數量欄位上，如果貨品只有小單位，大單位的數量欄會被暫時停用。所填的數量欄會影響到如何提取貨品單價。貨品單價是被分爲大單位單價和小單位單價兩種的，當大單位數量欄被填上數字(無論小單位數量欄有沒有使用)時，系統會把大單位單價放到單價欄中。如果只有小單位數量欄被使用，系統會把小單位單價放到單價欄中，顯示數量時就會用小單位顯示。

單　　價 系統會檢查是否曾經買過此貨品，如有就會把上次購貨價填到單價欄中，否則就會採用貨品檔案中的標準購貨價。

折 扣 率 採購單項目折扣是預設爲百分比的，故不必輸入百分比號，請直接輸入折扣的百分數便可。

金　　額 此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量

乘單價再減去折扣金額，並四捨五入至小數點後兩個位。

項目明細內容 先選擇採購單內容，然後按[F5]功能鍵，系統就會顯示採購單內容的明細內容，如明細備註。在採購單的修改狀態，這些內容還可以自行修改。

刪除項目 如果想在游標的位置刪除一筆記錄，請按[Ctrl]及[Del]鍵便可。

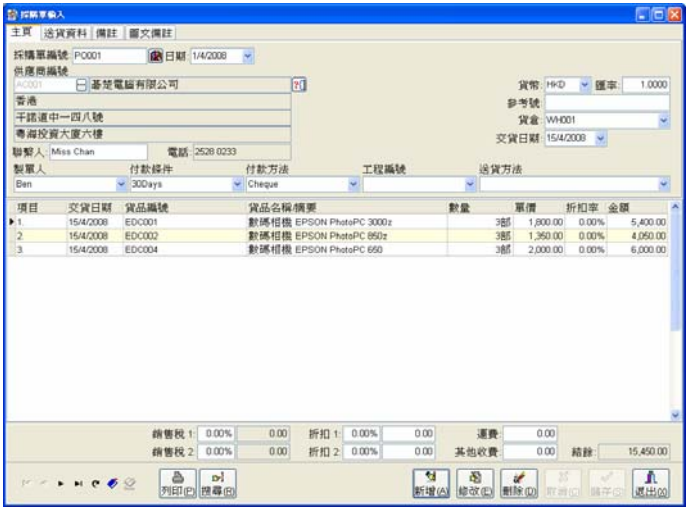

圖 25-1 採購單輸入畫面

25.1.3 總計

總計包括銷售稅、兩項總折扣、運費、其他收費及結餘共七個內容。

銷售稅 1 & 2 銷售稅金額是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案一章。

總折扣 1 此折扣是按總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如：修改了總折扣金額，總折扣百分比會自動計算，反之亦然。

總折扣 2 這個折扣是累積折扣，意思是說這個折扣會在總金額減除總折扣 1 後的金額上計算的。

運　　費 有關此批貨的運輸費用。總折扣 1&2 不會計算此費用。

其他收費 如有其他要收取的費用，可在此欄填寫。總折扣 1&2 不會計算此費用。

結　　餘 此欄也是自動計算的，等於總金額加運費及其他費用再減總折扣 1、2。

25.2 送貨資料

用來記錄此採購單是爲哪一個客戶訂的，並可以列印在採購單上，叫供應商直接送貨給該客戶。

送貨地點編號 用滑鼠按下此欄可叫出尋找記錄的對話窗，可按客戶編號、名稱或電話號碼尋找記錄。

25.3 備註

備　　註 此備註供用戶輸入有關整張採購訂單的說明，可容納多行的內容。

修改次數 第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期 此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人 用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

25.4 圖文備註

圖文備註是用 Rich Text 格式處理文字及圖片等內容，需要由 Rich Text、MS Word 或其他文字檔案匯入，也可以把其內容匯出至 Rich Text 或 MS Word 檔案。

25.5 其它功能

列印採購單 當採購單在瀏覽模式下，按滑鼠的右鍵可叫出一個功能目錄。其中的第一個功能就是列印採購單，用戶也可以按[F10]鍵叫出列印採購單視窗。使用方法很簡單，選好採購單範圍後按列印鍵列印至印表機或按預覽鍵在螢光幕預視列印效果。

修改格式 在列印採購單視窗中，按[F8]或滑鼠的右鍵可叫出報表編輯器。報表編輯器會直接修改列印採購單視窗中所選的格式，所以，執行報表編輯器前，請先選擇所要修改的格式。

尋找採購單-遞增式尋找

要找一張指定的採購單可以在採購單號旁的按鈕上用滑鼠按一下尋找採購單視窗。用此方法可以用採購單編號、供應商編號或參考號來尋找採購單。

尋找採購單-進階尋找

在[搜索]的按鈕上用滑鼠按一下，或按[F4]功能鍵，便可叫出進階尋找採購單的視窗。用此方法可以用採購單中的大部分欄位(包括採購單內

容的欄位)來尋找採購單。

由其他單據抄錄

用戶可按滑鼠右鍵選擇由其他單據抄錄功能把其他銷售訂單或採購單的內容抄錄到新一張的採購單中。

單價及數量的小數位

用戶可以自行設定貨品單價及數量的小數位，單價最多至小數點後四位，數量最多可至小數點後五位。如有需要，可到[系統設置檔案]中修改。

在曾經買過的貨品列表中選取貨品

用戶可以從曾經買過的貨品中選擇本次訂單需要的貨品，並採用該貨品上次購貨價。使用方法如下：

i) 新增一張採購單

ii) 選擇供應商及貨幣

iii) 按 [F7] 功能鍵，叫出供應商對貨品上次入貨價列表

iv) 用 [Shift] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇連續的數個貨品；用 [Ctrl] 鍵加滑鼠的左鍵可以選擇不連續的數個貨品;用滑鼠的左鍵按沒有選取的貨品可以取消之前的選擇

v) 按[確定]按鈕就可以關閉此畫面，並把所選的貨品按選擇的次序填在採購單內容中

第二十六章 零售發票輸入（零售系統）

在主畫面中，用鼠標選擇零售發票輸入或按[F2]便可進入零售發票輸入畫面。

發票畫面分爲三部份：發票標題、項目及總計。

26.1 發票標題

發票標題包括了一張發票的基本資料，而且絕大部份的內容都可以從預先輸入好的檔案中選出來。

欄位說明

編　號　發票號碼可以容納 20 位的數字或文字，並會自動遞增。系統首先會讀取系統編號中發票號碼的數值，然後檢查此編號是否已被佔用。如果此編號未被佔用，就會被採納爲正式的發票號碼；否則系統會爲此編號自動加一，直至空號爲止。

*請留意，應盡量避免讓發票編號與其它系統編號(如供應商發票)相同。

日　期　交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

更　次　在進入此發票輸入畫面前，用戶所選擇的更次。

已取消　如果此欄有‘✓’號表示此零售發票已被刪除。執行刪除零售發票功能後，有關的貨品倉存會恢復及銷售記錄亦會被刪除，但爲了保安理由，被刪除的零售發票仍然會保留予管理人員查看。

貨　幣　此欄的預設值爲基本貨幣。如果用戶想更改此發票的貨幣，可按[F3]選擇適合的貨幣。

營業員　此欄可記錄負責此發票的營業員。如果用戶想更改此發票的售貨員，可按[F6]選擇適合的營業員。

收 款 人 登入此系統的用戶。

會　　員 按[Alt-F6]叫出尋找記錄的對話窗，可按會員編號、中文/英文姓名、身份證號碼或電話號碼尋找記錄。

姓　　名 會員的姓名。會員編號被選取後，會員姓名會被自動抄錄到姓名欄上。如需修改，請到會員檔案修改。

分店編號 此分店的編號。如需修改，請到[系統設置]內零售發票設置版面修改。

26.2 項目

發票項目共分爲以下欄位：貨品編號、貨品名稱/摘要、數量、單位、單價、折扣及金額。

貨品編號 當在左下方的欄位輸入了貨品編號或條碼編號後，貨品編號會自動填上。

貨品名稱/摘要 當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被顯示在摘要/貨品名稱欄上。

數　　量 當在左下方的第二個欄位輸入了貨品數量後，此貨品數量便會自動填上。

單　　位 此貨品的單位。

單　　價 此貨品的銷售單價。

折　　扣 項目的預設折扣，此折扣是根據貨品推廣價目或貨品數量折扣自動填上的。

金　　額 此金額是系統自動計算的，用戶是無法也無需修改的。其金額等於數量乘單價再減去折扣金額。

26.3 總計

淨 金 額 此零售發票內所有貨品的銷售總金額。

總 折 扣 此折扣是按發票總金額來算的。用戶可以在總折扣的百分比或金額欄位輸入所需的數值，此兩欄位是可互相影響的，例如：修改了總折扣金額，總折扣百分比會自動計算，反之亦然。

應課稅款 應課稅款是按用戶預先設好的方法計算出來的，詳情請參考稅務檔案一章。

總 金 額 此欄也是自動計算的，等於發票總金額減去總折扣。

已 付 此欄供用戶輸入客戶已付的金額。

結 餘 此欄也是自動計算的，等於發票總金額減總折扣及付款。

找 贖 此欄用來顯示現金付款時的找贖金額。

總 數 量 此零售發票內所有貨品的總數量。

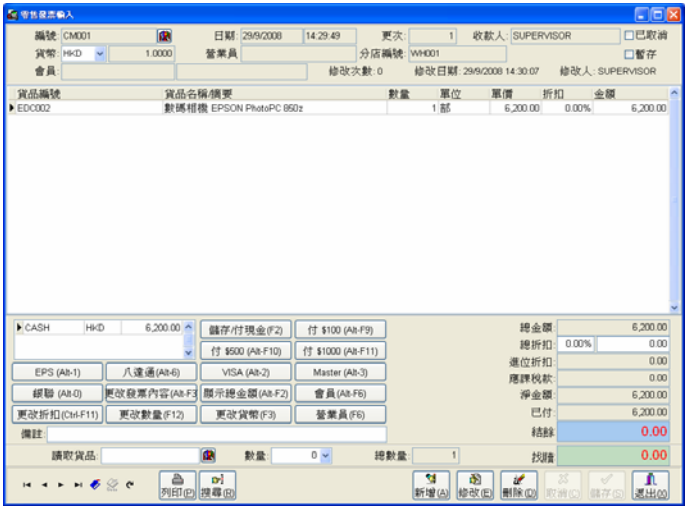

圖 26-1 零售發票輸入畫面

此處也顯示了不同付款方法、付款金額及一些常用功能鍵，予用戶作參考之用。

26.4 功能鍵

ESC 取消或離開零售發票輸入

F2 新增或儲存零售發票或現金付款

F3 瀏覽及修改發票

F4 瀏覽及取消發票

F5 瀏覽模式下，選擇發票

F6 瀏覽/更改營業員

F8 修改發票格式

F9 預覽發票

F10 列印發票

F11 修改總折扣金額

F12 輸入下一個讀取貨品的數量

Alt-F2 在客戶顯示器上顯示總金額

Alt-F3 在新增/修改模式下，游標跳到發票內容或跳回讀取貨品欄

Alt-F4 離開零售發票輸入

Alt-F5 瀏覽/選擇貨品檔案

Alt-F6 快速選擇會員

Alt-F7 付現金 10 元

Alt-F8 付現金 50 元

Alt-F9 付現金 100 元

Alt-F10 付現金 500 元

Alt-F11 付現金 1000 元

Alt-F12 刪除所有已輸入的付款

Ctrl-F3 更改貨幣

Ctrl-F11 修改總折扣率

Alt-0 UnionPay 銀聯 付款

Alt-1 EPS 付款

Alt-2 Visa Card 付款

Alt-3 Master Card 付款

Alt-4 America Express 付款

Alt-5 Dinners Card 付款

Alt-6 OCTOPUS 付款

Alt-7 Coupon 付款

Alt-8 DISCOVER 付款

Alt-9 JCB 付款

Ctrl-1 港幣付款 (HKD)

Ctrl-2 美金付款 (USD)

Ctrl-3 日圓付款 (JPY)

Ctrl-4 加幣付款 (CAD)

Ctrl-5 歐元付款 (EUR)

Ctrl-6 新台幣付款 (TWD)

Ctrl-7 新加坡幣付款 (SGD)

Ctrl-8 澳幣付款 (AUD)

Ctrl-9 人民幣付款 (CNY)

Ctrl-0 泰銖付款 (THB)

26.5 操作程序

26.5.1 一般操作

(1) 直接輸入貨品編號或以條碼器讀取條碼編號，便可以自動新增一張發票。如果貨品數量較多，請先按 F12 輸入此貨品的數量。

(2) 當讀取所有貨品後
   a） 若需要輸入總折扣:可按[F11]修改折扣金額或按[Ctrl-F11]修改折扣率
   b） 若不需輸入總折扣，可跳至步驟(3)

(3) 付款
   a） 現金付款：用戶可按[F2]直接鍵入現金付款金額 或 按功能鍵輸入金額（[Alt-F8] 付 50 元、[Alt-F9] 付 100 元、[Alt-F10] 付 500 元、[Alt-F11] 付 1000 元）
   b） 信用咭付款：用戶可根據功能鍵選擇信用咭的種類

(4) 當整張發票的資料輸入完成後，只需按 F2 儲存便可

*註：用戶若需要更改貨幣、營業員等欄位，可根據 24.4 的功能鍵作出更改。

26.5.2 退貨操作

(1) 首先按 F12 輸入此退回貨品的數量（註：此數量必須是負數）

(2) 輸入退回貨品的編號或以條碼器讀取條碼編號

(3) 當讀取所有貨品後
   a） 若需要輸入總折扣:可按[F11]修改折扣金額或按[Ctrl-F11]修改折扣率
   b） 若不需輸入總折扣，可跳至步驟(3)

(4) 付款：用戶可按[F2]直接鍵入現金付款金額 或 按功能鍵輸入金額（[Alt-F8] 付 50 元、[Alt-F9] 付 100 元、[Alt-F10] 付 500 元、[Alt-F11] 付 1000 元）

(5) 當整張發票的資料輸入完成後，只需按 F2 儲存便可

*註：用戶若需要更改貨幣、營業員等欄位，可根據 25.4 的功能鍵作出更改。

第二十七章 零售發票付款傳票（零售系統）

在主畫面中，用鼠標選擇零售發票付款傳票或按[F3]便可進入零售發票付款傳票畫面。零售發票付款傳票介面是專爲輸入零售發票付款而設，並不需要用戶懂得會計知識。因此，用戶可以利用此介面輕輕鬆鬆地完成零售發票付款的資料輸入。

零售發票付款傳票介面分爲傳票標題及付款內容兩部份。

27.1 標題

編　　號　此編號可以容納 20 位的數字或英文字，用來分開每一筆的交易記錄，不允許重覆。
*請留意，應盡量避免讓發票編號與其它系統編號(如供應商發票)相同。

日　　期　交易發生的日期。系統自動提供當天的日期，如需修改可直接鍵入新日期或用滑鼠點一下倒三角圖示叫出月曆選取便可。日期的格式是按 MS Windows 所設定的格式顯示，如有需要，請到 MS Windows 的控制台中修改。

收 銀 員　登入此系統的用戶。

更　　次　在進入此零售發票付款傳票輸入畫面前，用戶所選擇的更次。

分店編號　此分店的編號。如需修改，請到[系統設置]內零售發票設置版面修改。

零售發票編號　用滑鼠按下此欄可叫出尋找未付發票記錄的對話窗，用戶在此可以找到所有未付清款項的發票，請在此選擇一張要付款的發票。

發票日期　零售發票編號被選取後，此發票日期會被自動抄錄到此欄上。

貨　　幣　零售發票編號被選取後，此發票的貨幣會被自動抄錄到此欄上。

總 金 額　此金額是發票總金額，不包括已付款項。

總 折 扣　此金額是發票總折扣。

已　　付　　本傳票以前的所有已付款。

結　　餘　　此金額等於總金額減總折扣及已付款項。

27.2 付款資料

在畫面中，用鼠標選擇不同付款的方法或按相關的功能鍵及輸入付款金額便可。

貨　　幣　　此次付款的貨幣。

匯　　率　　匯率是被選貨幣與基本貨幣的找換率，儲存在貨幣檔案中。如果想改變預設的匯率，就要到貨幣檔案中修改，否則只需要改變此欄的值便可。

付款金額　　此次所有付款方法的總金額。

備　　註　　記錄此零售發票付款傳票的備註。

修改次數　　第一次儲存時，修改次數爲 0，以後每儲存一次就會自動加 1。

修改日期　　此欄會被自動填上儲存時的日期及時間。

修 改 人　　用以記錄上一次修改記錄的用戶名稱。

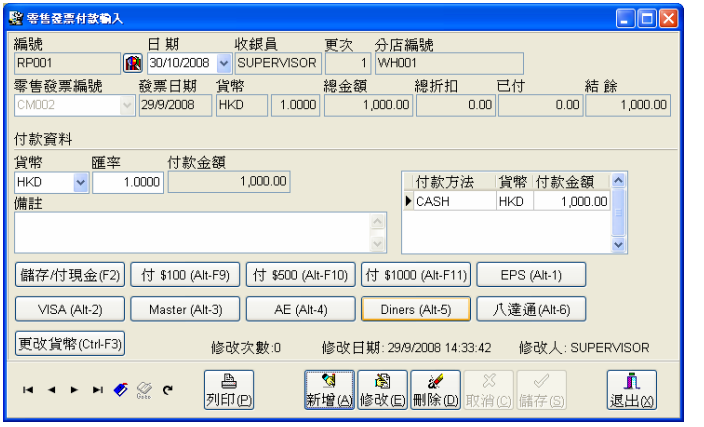

圖 27-1 零售發票付款傳票輸入畫面

第二十八章 貨品推廣價目輸入（零售系統）

貨品推廣價目輸入是爲設定貨品在某一個期間的特定折扣。系統會優先使用貨品推廣價，只有貨品推廣價不適用的情況下才採用貨品的標準售價。而使用貨品推廣價時，會員的預設折扣不會有效。

欄位說明

貨品編號 用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。

貨品名稱 當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。

單　　價 貨品的銷售單價，當貨品被選取後，貨品單價會被抄錄到此欄上，用戶亦可自行修改此銷售單價。

折 扣 率 用戶亦可在此設定推廣期內貨品的折扣率。

生效日期 此貨品折扣的生效日期。

失效日期 此貨品折扣的失效日期。

圖 28-1 貨品推廣價目輸入畫面

第二十九章 分店貨品售價表（零售系統）

分店貨品售價表輸入可以爲同一貨品在不同的分店設定不同的售價及折扣，並允許設定生效的日期範圍。在[系統設置檔案]中可以選擇是否採用分店貨品售價表。當採用分店貨品售價表時，系統會優先使用分店貨品售價表，只有該價目表不適用的情況下才採用貨品的標準售價。同時，貨品推廣價目會被忽略不用。但是，會員的預設折扣則不會受到影響，依然有效。

欄位說明

貨品編號 用戶可以在此按下有...標記的按鈕或直接在此欄輸入貨品編號。

貨品名稱 當適當的貨品被選取後，貨品名稱會被抄錄到摘要/貨品名稱欄上。

單　　價 貨品的銷售單價，當貨品被選取後，貨品單價會被抄錄到此欄上，用戶亦可自行修改此銷售單價。

折 扣 率 用戶亦可在此設定推廣期內貨品的折扣率。

生效日期 此貨品折扣的生效日期。

失效日期 此貨品折扣的失效日期。

選擇貨品編號

此功能可以讓用戶按指定的條件選擇多個貨品到分店貨品售價表。

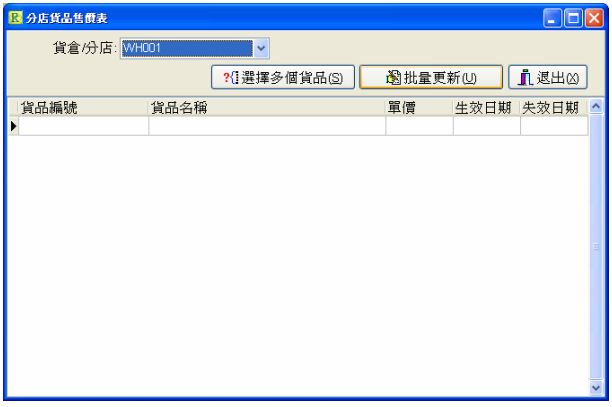

圖 29-1 分店貨品售價表輸入畫面

第三十章 系統工具

30.1 資料備份

基於 Firebird/Interbase 這種大型的 SQL 資料庫的特性，資料的備份工作可以分線上備份(On-Line Backup)及非在線備份(Off-Line Backup)兩種。

線上備份的方法是由授權者登入資料庫系統，使用 Firebird/Interbase 的 API 指令把資料庫架構及其資料逐一複製到指定格式的備份檔案中。這種備份方式做出來的備份檔案比較小，並會重新整理數據資料。使用線上備份的方法，在一定程度上會修復原資料庫中問題，並且可以釋放不再使用磁碟空間。

非在線備份的方法就是直接把資料庫檔案（如：GBSI.FDB）複製到其他媒體上。使用此方法必須要先確定需備份的資料庫檔案沒有被任何系統使用，所以必須先停掉 Firebird/Interbase 資料庫系統。如果在 Firebird/Interbase 沒有停止的情況，用備份工具或複製檔案工具(如：檔案總管、Winzip、tar、XCopy 等)備份/複製資料庫檔案，不但會使複製的資料庫檔案不完整，還會令原來的資料庫檔案損壞。

本系統提供的就是線上備份的方法。Firebird/Interbase 資料庫系統備份的具體方法有很多種，本章只會介紹傲林軟件中所提供的方法。如欲對備份方法有更多的了解，請參閱 Firebird/Interbase 的使用手冊。

基於 Firebird/Interbase 的限制，線上備份必須在符合以下的兩個條件才可以進行：

a) 只有與 Firebird/Interbase 安裝在同一部電腦上傲林軟件才可以執行備份功能
b) 除了執行備份功能的傲林軟件外，其他的資料庫連線必須斷開。

執行方法如下：
此功能被選取後，會出現圖 27-1 的畫面。選擇目標磁碟機及子目錄後，按[開始備份]鍵便開始備份資料。當備份的資料超過一張磁碟時，系統會按需要要求放入新磁碟，請把磁碟寫上適當的標記並放到安全的地方。

開始備份　　按下此鍵開始進行備份工作。開始備份前，請確認是否放入已格式化的空白磁片。如果磁片內有檔案，將會被刪除。

退　出　　退出備份畫面。

使用此功能請註意以下幾點：

1. 系統允許選擇的磁碟機及目錄是 MS Windows 提供的，如果要選擇磁碟機或目錄不存在，請檢查 MS Windows 的設置。
2. 如果目標磁碟機是 CD-RW/DVD+/-RW/DVD-RAM，就必須配合適當軟件，使光盤可以像普通的磁碟般讀寫。如 EasyCD Creator 的 Direct-CD 或 Nero 的 In-CD。
3. 選擇磁碟機前，請先確認磁碟機已經放入磁碟。

4. 如果要把資料備份至硬盤的話，請選擇與資料不同的硬盤。否則，如果硬盤有問題的話，資料及備份檔案可能會同時受損。
5. 備份檔案的名稱是 gbs4data.zip 。

圖 30-1 資料備份畫面

*注意：在備份資料前，系統會檢查是否有其他人在使用本系統(包括其它系統模塊)，只有在無其他人使用本系統的情況下，此功能才能被執行。另外，請用多於一套磁碟作備份，以防萬一。
Firebird/Interbase 不會自動釋放被刪除資料所佔用的磁碟空間，用線上備份資料庫檔案然後再用線上放回的方法，可以釋放不再使用的磁碟空間。

30.2 資料還原

此功能是要把已經備份到磁碟上的資料放回硬盤中。請先選擇來源目錄，或直接按[開始]鍵開始放回資料。系統會詢問備份檔案(gbs4data.zip)的位置，選擇備份檔案後，系統就會把備份檔案解壓並放會到系統目前的資料目錄中。當備份的資料超過一張磁碟時，系統會按需要要求放入下一張磁碟。

在放回備份資料前，系統會檢查是否有其他人在使用本系統(包括其它系統模塊)，如有其他人在使用本系統開啓資料庫的情況下，此功能會被拒絕執行。

另外，此功能會先把目標目錄中的資料庫檔案刪除，敬請小心使用。如果在中途強行終止放回資料，會導致硬盤中的資料不完整。此外，還要防止在放回備份的過程中有其他用戶登入系統，否則資料庫檔案會被損壞。

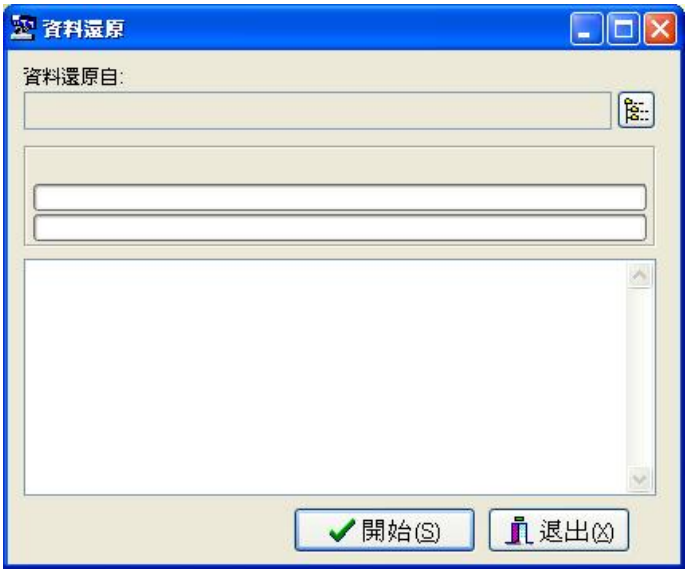

圖 30-2 資料還原畫面

30.3 調整期末存貨值

傲林會計系統採用實地盤點(Physical Inventory)方法計算。客戶需要清點所有庫存貨品的數量，乘以成本單價得出期末存貨值，並將此期末存貨值在此畫面輸入。系統會利用此值計算本期損益表的盈利。

圖 30-3 調整期末存貨值畫面

30.4 期初結餘

30.4.1 會計科目期初結餘

會計科目的期初結餘可以在會計科目檔案中輸入，也可以在此功能中填寫。此功能會列

出所有與資產負債表相關的明細科目,並分開借方及貸方金額供用戶填寫。要留意:a) 總借方金額必須等於總貸方金額,否則系統不允許儲存;b) 期初存貨及期末存貨科目必須事先建立並在預設會計科目檔案中設妥。

30.4.2 客戶期初結餘

客戶的期初結餘可以在客戶檔案中輸入,也可以在此功能中填寫。此功能主要是用來方便用戶同時處理多個客戶的期初發票時使用,只要選擇客戶後就可以增加、修改或刪除期初發票,完成後就可以選擇另一個客戶繼續工作。

30.4.3 供應商期初結餘

供應商的期初結餘可以在供應商檔案中輸入,也可以在此功能中填寫。此功能主要是用來方便用戶同時處理多個供應商的期初發票時使用,只要選擇供應商後就可以增加、修改或刪除期初發票,完成後就可以選擇另一個供應商繼續工作。

30.5 年結

年結功能提供每年資料結轉的功能:清除所有交易的詳細內容及將資產表項目的結餘帶到新年度。

年結步驟:
1. 開立一間新公司帳套(如CO2010), 用以做新年度的帳目
2. 在舊公司帳套(如CO2009)
   -先做交易核算(系統工具>交易核算)
   -核對財務報告是否正確
   -做資料備份(系統工具>資料備份)
3. 在新公司帳套內做放回資料備份(系統工具>資料還原)
4. 在新公司帳套內做年結(系統工具>年結)
   -核對財務報告是否正確

注意:年結後,所有交易檔案(包括發票、傳票等)的內容會被刪除。故此,做年結前,要確保有一份完整的資料備份在手。年結後,舊年度的帳目如有調整,請在舊公司帳套內(如CO2009)進行。新年度的帳目只需到新公司帳套內會計科目檔案(檔案維護>會計科目檔案),調整相關科目的期初結餘便可。如有關的調整涉及應收帳或應付帳,除了要調整應收帳或應付帳科目的期初結餘,還要到客戶檔案或供應商檔案調整期初結餘。

年結功能也可以在[多公司管理系統](選購產品)中處理,其[年結精靈]會引導用戶建立新帳來處理年結後的資料,而又不會刪除本年度的資料,比較方便易用。.

30.6 資料庫工具

資料庫工具提供兩個功能：清除所有交易記錄及刪除所有記錄。基於 Firebird/Interbase 的特性，資料被刪除後，資料庫檔案的大小並不會改變，其佔用的磁碟空間沒有減少。如需要釋放磁碟空間，可以執行資料備份及資料還原功能。

30.6.1 清除所有交易記錄

此功能會刪除所有交易的記錄，如銷售發票、供應商發票、送貨單、付款記錄及存貨調整等等。但檔案維護目錄下的各類檔案的資料就會保留下來。

30.6.2 刪除所有記錄

此功能會刪除所有記錄，包括發票、送貨單、付款記錄、存貨調整及檔案維護目錄下的各類檔案的資料。此功能完成後，所有資料庫都會變爲空白，就等於剛剛安裝好系統時一樣。

30.6.3 刪除客戶期初結餘

此功能會刪除所有客戶的期初結餘發票，並把客戶的期初結餘金額設爲零，但是不會影響系統的交易記錄。此功能完成後，資料無法還原，請小心使用。

30.6.4 刪除供應商期初結餘

此功能會刪除所有供應商的期初結餘發票，並把供應商的期初結餘金額設爲零，但是不會影響系統的交易記錄。此功能完成後，資料無法還原，請小心使用。

30.6.5 刪除貨品期初結餘

此功能會把所有貨品的期初結餘設爲零，但是不會影響系統的交易記錄。此功能完成後，資料無法還原，請小心使用。

30.6.6 更改會計科目編號

此功能可以把所選的會計科目編號改爲新的編號，系統會把整盤帳內所有相關的科目編號改爲新的編號，快捷方便。

使用此功能時，需先選擇所要修改的科目編號，再填上新的科目編號，按[執行]按鈕就可以了。在正式執行前，系統會檢查新的科目編號是否已存在，如該新編號已存在，系統會提示，並拒絕執行此功能。

30.6.7 更改客戶編號

此功能可以把所選的客戶編號改爲新的編號，系統會把整盤帳內所有相關的客戶編號改

爲新的編號。

使用此功能時，需先選擇所要修改的客戶編號，再填上新的客戶編號，按[執行]按鈕就可以了。在正式執行前，系統會檢查新的客戶編號是否已存在，如該新編號已存在，系統會提示，並拒絕執行此功能。

30.6.8 更改供應商編號

此功能可以把所選的供應商編號改爲新的編號，系統會把整盤帳內所有相關的供應商編號改爲新的編號。

使用此功能時，需先選擇所要修改的供應商編號，再填上新的供應商編號，按[執行]按鈕就可以了。在正式執行前，系統會檢查新的供應商編號是否已存在，如該新編號已存在，系統會提示，並拒絕執行此功能。

30.6.9 更改貨品編號

此功能可以把所選的貨品編號改爲新的編號，系統會把整盤帳內所有相關的貨品編號改爲新的編號。

使用此功能時，需先選擇所要修改的貨品編號，再填上新的貨品編號，按[執行]按鈕就可以了。在正式執行前，系統會檢查新的貨品編號是否已存在，如該新編號已存在，系統會提示，並拒絕執行此功能。

圖 30-4 匯入資料畫面

30.7 交易核算

由於某些記錄(如客戶、供應商或存貨結餘)會因電腦故障等原因，與實際交易所計算出來的數值有出入。本系統特設此功能按交易記錄重新計算各類記錄的結餘。

請留意，[重建交易紀錄]功能會把所有交易都重新做一次，需時較久。最好由安裝在與 Firebird/Interbase 同一部電腦上的傲林軟件來做。

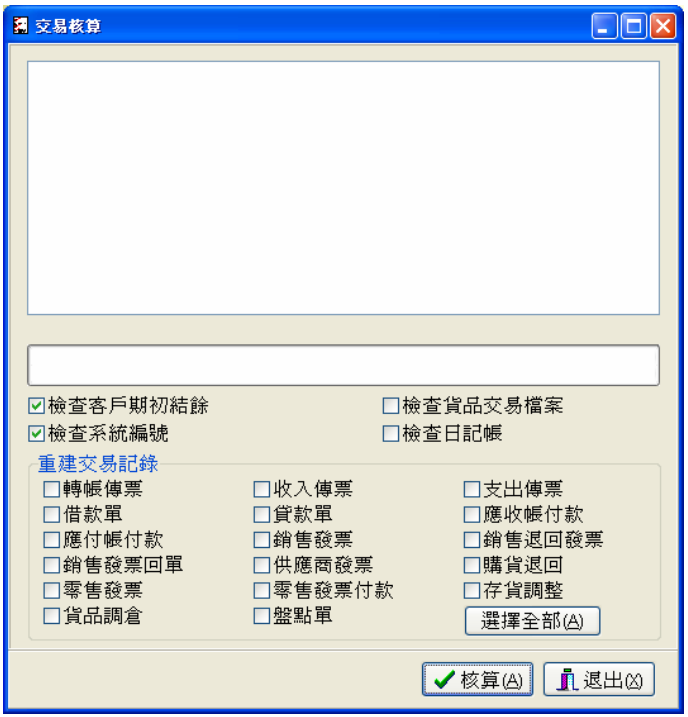

圖 30-5 交易核算畫面

30.8 由其他公司/地點匯入資料

匯入資料功能的主要目的是用以把不同地點/公司的帳目匯集到一套帳目中。例如：某公司有五間位於不同地點的分公司，平時各自做帳，而月底就把資料備份通過電郵送到總公司，總公司再把五間分公司的資料匯集到一套帳中。在這種情況下，可以在總公司的系統中分別建立五套分公司及一套總公司的帳目，先分別放回分公司的帳目，然後用本功能在總公司的帳目匯入分公司的帳目。這樣，就會有一套包含所有分公司資料的帳目。

爲了資料的準確，各系統必須符合以下要求：

1. 各分公司電腦的日期及時間必須保持一致：因爲系統是以資料的修改日期及時間來

決定是否更新資料。

2. 各分公司必須使用不同的傳票/單據號碼：系統會用較新的資料覆蓋編號相同的交易。
3. 基於安全理由，匯入資料功能不能刪除之前匯入但事後已被分公司刪除的交易。請自行通知總公司要刪除交易的編號。

30.9 由其他檔案格式匯入資料

此功能是用來把其他系統的主檔資料匯入到傲林軟件中來，支援多種通用檔案格式，如：Paradox 檔案、Dbase 檔案、純文字檔案、HTML 檔案、Excel 檔案、MS Word 檔案、Lotus 1-2-3 檔案、QuattroPro 檔案、XML 檔案、MS Access 檔案及 ADO 可連接的資料庫檔案。此功能只可以匯入主檔資料，如：客戶、供應商及貨品資料等，而各種交易檔案則不可以用此方法匯入。

匯入資料時需要留意以下兩點：

1. 讀取 MS Access 資料庫檔案及可用 ADO 聯接的檔案必須先安裝相關的資料庫引擎或元件。而其他格式的檔案就可以直接讀取而不需要有相關的軟件，例如，匯入 MS Excel 檔案並不需要有 MS Excel 應用程式的存在。
2. 使用者需要對資料庫及所使用的外部檔案格式有比較深入的了解，否則可能無法正確的匯入資料。

30.9.1 選擇目標檔案

匯入資料的第一步是選擇需要匯入資料的主檔名稱，可選擇會計科目檔案、客戶檔案、供應商檔案及貨品檔案等十多個檔案，然後按[開始(S)]按鈕進行下一步。

由於不同類型的來源檔案會有不同的執行步驟，這裡就不一一講解了。

圖 30-6 由其他檔案格式匯入資料畫面

30.9.2 欄位配對

當正確地填寫系統要求的資料後，系統會顯示來源檔案中的內容。如果其內容有問題的話，說明之前的選項有誤，請按[上一步(B)]修改。如果其內容可以被正確顯示的話，請按[下一步(N)]進行欄位配對工作。

目 的 地 指傲林軟件檔案的欄位名稱。

來　　源 指來源檔案的欄位名稱或按次序稱爲欄位 1、欄位 2 等。

鑰匙圖示 用來標示主索引欄位，請不要隨意改動。

設　　置 用來讀取之前的欄位配對設定或儲存本次的欄位配對設定。

把來源檔案的欄位與目的檔案的欄位對好之後，便可按[下一步(N)]顯示欄位配對的結果。如果只需要匯入個別欄位的資料，可以只爲需要的欄位配對，其他的留空。

在欄位配對結果的預覽畫面中，還可以自訂讀入或跳過的條件。

注意：請留意欄位的性質需要相同或可轉換。例如，不要把文字內容匯入到數字欄位中。

圖 30-7 欄位配對畫面

30.9.3 執行匯入功能

來到這一步時，系統已經收集好所需的資料，可以進行匯入工作。如果發現之前的選項有誤，請按[上一步(B)]修改。執行匯入前，請選擇匯入模式：

新　　增　只會匯入傲林軟件中不存在的資料，凡與主索引值相同的記錄都會被跳過。

更　　新　更新與傲林軟件中主索引值相同的記錄，只存在於來源檔中的資料不會被匯入。

新增/更新　凡與主索引值相同的記錄會被更新/覆蓋，而不存在的資料則會被匯入。

複　　製　先刪除傲林軟件中的資料，再匯入來源檔中的資料。

完成匯入工作後，系統會報告匯入資料的情況，如多少資料被加入、多少資料被更新及多少資料被刪除。

圖 30-8 匯入模式畫面

30.10 由 Excel 檔案匯入轉帳傳票

此功能可以把 Excel 檔案格式內的資料匯入至轉帳傳票中。欄位說明如下：

項目編號　由系統產生的序號，不需要在 Excel 檔案中存在。

傳票編號　會被用作該傳票的編號，最多可容納 20 個字符，在 Excel 檔案中的每一行都需要存在。當該編號有改變時，系統會自動建立新的傳票。

傳票日期　傳票的日期，在 Excel 檔案中需要是日期格式。當同一傳票號碼的日期不同時，系統會以最後一行的日期爲準。

參考號 傳票的參考編號，最多可容納 20 個字符。

會計科目編號 該交易的會計科目編號，最多可容納 20 個字符。此欄中的科目編號必須已經存在於系統中的會計科目檔案，否則系統會拒絕匯入整張傳票。

工程編號 傳票的工程編號，最多可容納 20 個字符。

支票編號 傳票的支票編號，最多可容納 20 個字符。

貨　　幣 該交易的貨幣符號，最多可容納 4 個字符。此貨幣必須已經存在於系統中的貨幣檔案，否則系統會拒絕匯入整張傳票。

匯　　率 該交易的匯率，必須是大於零的數字。如果該交易的貨幣是系統的基本貨幣，其匯率必須是 1。

借　　方 該交易的借方金額，必須是大於零的數字。

貸　　方 該交易的貸方金額，必須是大於零的數字。
*注意：同傳票號碼的總借/貸方金額必須相等，否則系統會拒絕匯入整張傳票。

發票編號 如果本行交易的會計科目是應收帳或應付帳 科目，就必須提供發票編號，系統此才能正常處理。

發票日期 發票的建立日期，必須與傳票日期相同。在 Excel 檔案中需要是日期格式。

應付日期 發票的應付的日期，在 Excel 檔案中需要是日期格式。

客戶/供應商編號 該發票的客戶或供應商編號，最多可容納 20 個字符。此編號必須已經在系統的客戶或供應商檔案中存在。

發票金額 發票的總金額，，必須是大於零的數字。

已付金額 發票不包括本次付款的已付金額，必須是大於零的數字。

備註 1 文字說明，最多可容納 60 個字符。

備註 2 文字說明，最多可容納 60 個字符。

系統假設 Excel 檔案的第一行是欄位名稱，所有預設由 Excel 檔案的第二行開始匯入。如果該 Excel 檔案的第一行已經是資料的話，請自行改爲由第一行開始匯入。Excel 檔案的欄位排列次序必須與系統顯示的次序一樣，而且其性質也要一樣。數字內容可以被

匯入到文字欄位中，但是文字內容就不可以被匯入到數字欄位中。

[讀取 Excel 檔案]功能會讀取 Excel 檔案的資料，並顯示出來。請先確認系統讀入的資料是否正確，再執行[開始匯入]功能。

執行[開始匯入]功能後，系統會顯示匯入的結果，請留意。

30.11 匯出資料至其他公司/地點

匯出資料功能是用來減少分公司與總公司的來往資料量。可以通過電郵、磁盤、FPT 或 VPN 等方式把匯出的資料從分公司送到總公司。因此，系統會詢問匯出資料的交易日期範圍及儲存目錄，系統只會匯出所選日期範圍內的交易，而目錄則預設爲所在資料目錄下用日期作爲目錄。如目前的資料目錄是 C:\GTC\GBS40i\DATA，而今天的日期是 31 日，預設的匯出目錄會被設爲 C:\GTC\GBS40i\DATA\31。

如果需要每次都把資料匯出至固定的目錄中，可以到[系統設置]中修改匯出的預設目錄。

如果要臨時修改輸出目錄，可以在輸出目錄欄中自行修改或按 鍵選擇目錄。

圖 30-9 匯出資料畫面

30.12 匯出資料至其他格式

爲了加強系統資料的可攜性，系統允許用戶把指定的檔案內的原始內容轉換成其他常用的檔案格式，如：純文字檔案、HTML 檔案、MS Excel 檔案、MS Word 檔案、Symbolic Link 檔案、DIF 檔案、Lotus 1-2-3 檔案、QuattroPro 檔案、SQL 描述檔案、XML 檔案、MS Access 資料庫檔案、Rich Text 檔案、SPSS 檔案、PDF 檔案及 LDAP 檔案。這樣就可以讓其他程式讀取本系統的資料。

30.12.1 檔案名稱

畫面左側列有可以匯出的檔案名稱，分主要檔案及交易檔案兩部份，每次可以選擇一個檔案。用滑鼠選擇要匯出的檔案名稱後，其全部內容就會在右側的內容區內顯示。然後就可以用篩選條件來限制匯出的資料範圍。

30.12.2 資料篩選條件

在選擇了要匯出的檔案名稱後，會顯示可以選擇的條件，如客戶編號、貨品編號、日期範圍或各類交易編號等等。按需要選擇好適當的範圍後，按下執行按鈕，就可以在內容區內看到其結果。

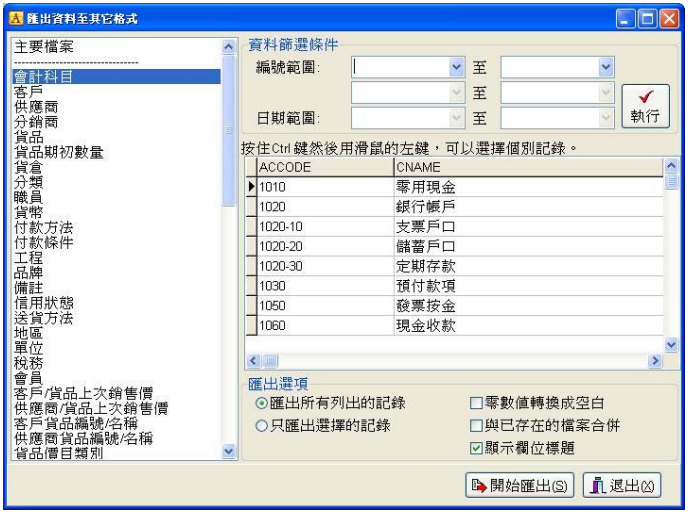

圖 30-10 匯出資料至其他格式畫面

30.12.3 匯出選項

匯出所有列出的內容

選擇此選項會把所有顯示在內容區內的記錄匯出。如果要限制匯出的內容，請使用資料篩選條件。

只匯出選擇

的內容 在內容區內，按住[Ctrl]鍵，可以用滑鼠隨意選擇個別記錄，不一定是連續的。如果要只會出所選的記錄，請選擇此選項。

零數值轉換成空白 如果選擇此選項，系統會把屬於零的內容轉換成空白匯出。

與已存在的檔案合併 如果選擇此選項，當匯出檔案名稱已存在的情況下，系統會新的內容加入到此檔案中。否則就會覆蓋原有的檔案，只會保留本次匯出的資料。

顯示欄位標題 選擇此選項時，系統會在匯出檔案中的第一行，加上匯出資料的欄位名稱。

30.12.4 開始匯出

按下[開始匯出]按鈕後，系統便正式開始資料匯出程序。其間系統會按所需格式的特色，要求用戶回答一系列的問題。由於這些問題只與用戶所需的格式有關，需要用戶按自己的需要回答，所以就不一一說明了。

第三十一章 如何安裝 Firebird

本節是以 Firebird 爲例講解資料庫伺服器 Firebird 的安裝及設置，而 Interbase 的安裝前考慮和設置與 Firebird 是基本一樣的，也有參考價值。

在傲林軟件的光盤中的Server目錄中，附有Firebird的MS Windows及Linux兩個版本，如果需要其他操作系統的版本，請到Firebird的網站 http://www.firebirdSQL.org 下載。

在單用戶的環境中，Firebird 與傲林軟件安裝在同一部電腦上，使用和設定都比較簡單，可以直接跳看安裝部分即可。

在多用戶的網絡環境中，要 Firebird 發揮最高效能，就要考慮硬件及操作系統的配置。例如說，有雙處理器的電腦比單處理器的電腦快；用硬件 RAID 的電腦比用單一硬盤的電腦有效率；用戶越多，需要的記憶體(RAM)越多；專爲伺服器設計的操作系統要比單機的操作系統好；而使用文字介面的操作系統又比圖像介面的操作系統效能高。如果對此有疑問，可以聯絡我們的技術支援部或您的系統顧問。

31.1 Firebird 的系統需求

31.1.1 記憶體的要求

Firebird 的 Superserver 會佔用大概 2MB 左右的記憶體。而每一個客戶端接入，就會再用多大概 115K 左右的記憶體。Classic server 在沒有客戶端接入的情況下不佔用記憶體，而每多一個客戶端接入會多用 2MB 左右的記憶體。Firebird 還會因爲處理 Database Cache 再用多一點記憶體。

一般來說，在伺服器上預留 64MB 記憶體，在客戶端預留 16MB 記憶體就基本夠用了。如果 Firebird Server 需要應付有很多的客戶端連接，就需要計算一下了。

31.1.2 磁碟空間的要求

Firebird Server 需要 9MB-12MB 的磁碟空間。實際的用量要看 Firebird 的類型及操作系統的版本。

Firebird 的客戶端需要佔約 350KB 的磁碟空間。

Firebird 的指令工具及管理工具需要佔約 2-6MB 的磁碟空間。

31.1.3 電腦硬件的要求

電腦硬件的要求要看使用者如何使用 Firebird。一般來說， Pentium CPU 加上 128MB 記憶體的電腦是最低的要求。但是，這還要看使用哪一種操作系統。例如：MS Windows 比 Linux 需要更快的 CPU 及更多的記憶體。

Firebird Supersever 及 Classic server 的 Linux 版本可以支援分享記憶體的多處理器電腦 (SMP – Shared Memory Multi-processors)，而只有 Classic server 的 MS Windows 版本才支援 SMP。所以在 MS Windows 上執行 Superserver 要把其設定爲只用其中一個中央處理器，具體的方法請參考 Firebird 的使用手冊。

Hyperthreading 的支援要看操作系統、硬件生產商及 Firebird 的版本。可以先啓動電腦的 Hyperthreading 功能，如果發現 Firebird 的執行速度很慢，才在電腦的 BIOS 中關掉 Hyperthreading 功能。

31.1.4 操作系統的要求

以下是安裝 Firebird server 的電腦所使用的操作系統的最低要求：

a) MS Windows NT 4.0：需要先安裝 SP 6a 或更新版本
b) MS Windws 95/98/Me：需要 Microsoft C runtime library (msvcrt.dll)是 6 或更新版本。Winsock 需要升級至 2.0 的版本。Firebird 1.5 需要 C++ runtime library(msvcp60.dll) 的版本是 6.0 或更新版本。
c) MS Windows 2000 及 XP： MS Windows 2000 需要安裝 Sp2 或更新版本。資料庫的副檔名不要用 gdb。
d) MS Windows 2003：不要把資料庫檔案放在有 VSS(volume shadowing)的磁盤分區上。
e) Linux – Red Hat：Firebird 1.0 需要 7.1 或更高版本；Firebird 1.5 需要 8.0 或更高版本。9.0 或以上版本請參閱 Firebird 的安裝手冊。
f) Linux – SuSE：Firebird 1.0 需要 7.2 或更高版本；Firebird 1.5 需要 8.10 或更高版本。
g) Linux – Mandrake：Firebird 1.0 需要 8.0 或更高版本；Firebird 1.5 需要 9.0 或更高版本。
h) 所有的 Linux：Firebird 1.5 需要 glibc-2.2.5 或更高版本及 libstdc++-5.0 或更高版本。
i) 有關其他的操作系統的要求，請參考 Firebird 的安裝手冊。

31.2 在 MS Windows 32 位元操作系統下安裝

31.2.1 如果已經安裝有 Firebird/Interbase

Firebird 的安裝程式會先檢查電腦上已經安裝了 Firebird/Interbase，如果有 Firebird/Interbase 正在執行，就必須先停止或移除原來的 Firebird/Interbase 才能繼續安裝。

如果 Firebird/Interbase 在應用程式狀態下運行，直接關閉程式即可。這種情況會出現在

MS Windows 95/98/ME/XP Home 中。

如果 Firebird/Interbase 是以服務的形式運行，可以到控制台中的服務中將其關閉。這種情況會出現在 MS Windows NT/2000/XP Professional 中。

如果要移除 Firebird，可以在 MS Windows 的[開始]中，找出 Firebird 群組，執行 uninstall Firebird 便可。

31.2.2 注意事項

a) Firebird Server 的檔案及資料庫只可以安裝在實際存在於此電腦中的硬盤上，不可以安裝到其他電腦或器材分享出來的磁盤或檔案系統上。
b) 在 MS Windows NT/2000/XP 安裝 Firebird 必須有管理員(Administrator)的權限。
c) 當安裝程式詢問是否要覆蓋操作系統中的比較新的 GDS32.DLL，建議回答[是]。
d) 當安裝完 Firebird Server 後，還需要在每一部安裝傲林軟件的電腦中，再執行一次 Firebird 的安裝程式，但是這此就選擇安裝[Minimum client install – no server – no tools]，來安裝 Firebird 的客戶端程式，否則傲林軟件無法連接 Firebird Server。
e) 如果在安裝目錄中已經有舊版本的 Firebird，新安裝的 Firebird 會按原 Firebird 的設定執行。例如，如果之前 SYSDBA 的密碼是 123，那麼新安裝的 Firebird 的 SYSDBA 密碼也是 123，而不是預設的 masterkey。
f) 確定所使用的操作系統(MS Windows)已經安裝了最新的更新檔案。

31.2.3 Microsoft Windows Sockets 2

Firebird 需要 Microsoft Windows Socket 2 (Winsock 2) 元件才能正確運行，所以安裝程式會先檢查 MS Windows 中 Winsock2 是否存在。一般來說，除了 MS Windows 95 之外，其他的 32 位元的 MS Windows 平台都已經安裝有 Winsock 2。

如有需要可以按以下的連接查看如何升級至 Windows Sockets 2：
http://support.microsoft.com/default.aspx?scid=kb;EN-US;q177719

31.2.4 安裝步驟

請先在傲林軟件的光盤中的 Server 目錄中找出 Firebird-x.x.x.xxxx-Win32.exe，然後用滑鼠雙擊執行此檔。由於檔案名稱中包含了版本號，不同版本的檔案名稱會有所不同，如 Firebird-1.5.2.4731-Win32.exe 的定義如下：

a) Firebird：此檔案是 Firebird 的安裝程式
b) 1.5.2：是版本號
c) 4731：是編譯次數或版本
d) Win32：是指此 Firebird 是編譯給 MS Windows 的 32 位元程式

如果看到以下畫面，就是在安裝的電腦中有 Firebird/Interbase 正在運行。請先關閉或移除 Firebird/Interbase。

圖 31-1 安裝程式提示要先關閉 Firebird/Interbase 畫面

如果一切正常的話，以下的歡迎畫面就會出現：

圖 31-2 歡迎畫面

按下一步[Next>]繼續安裝，就會看到授權聲明書(License Agreement)，如果同意的話，請按[Yes]繼續安裝，否則按[No]退出安裝程式。

接下來就會出現 Firebird 的安裝說明，閱讀後請按下一步[Next>]繼續安裝。

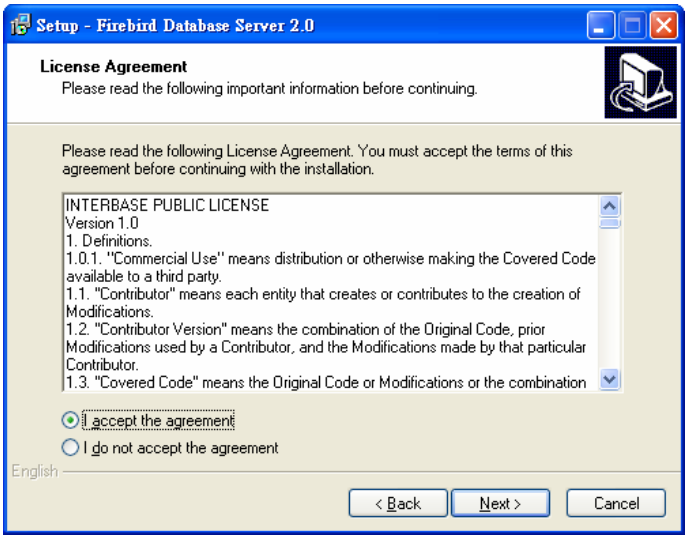

圖 31-3 版權聲明畫面

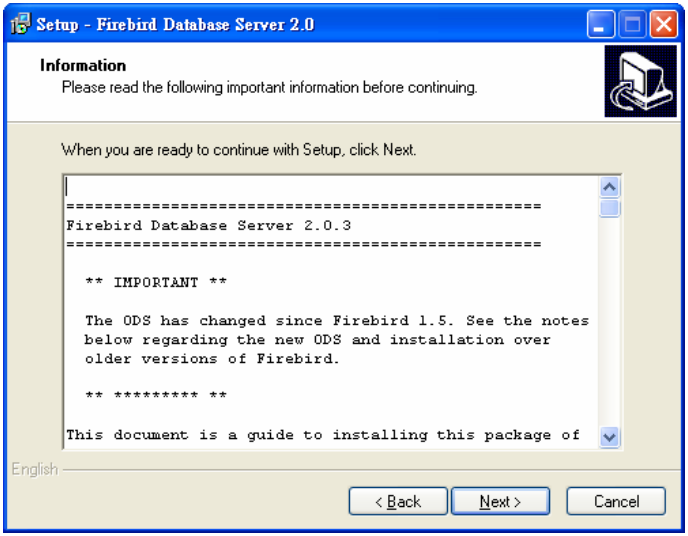

圖 31-4 安裝說明畫面

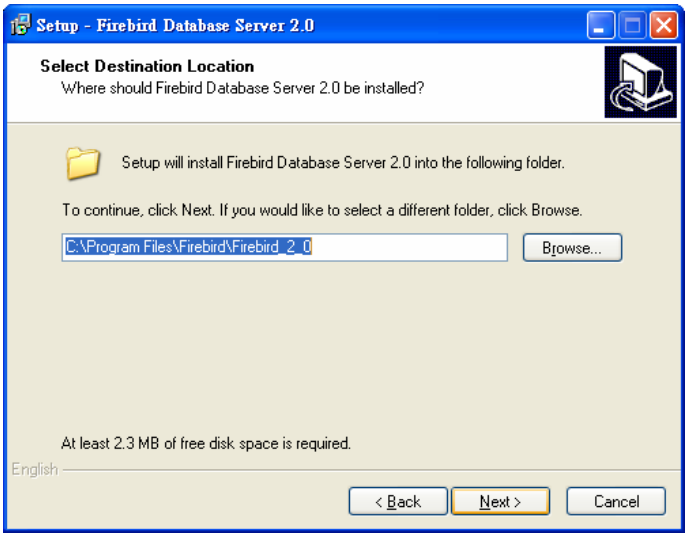

圖 31-5 選擇安裝目錄畫面

下一步就會要求選擇安裝的目錄。如果要按預設的目錄安裝，請按下一步[Next>]繼續安裝。

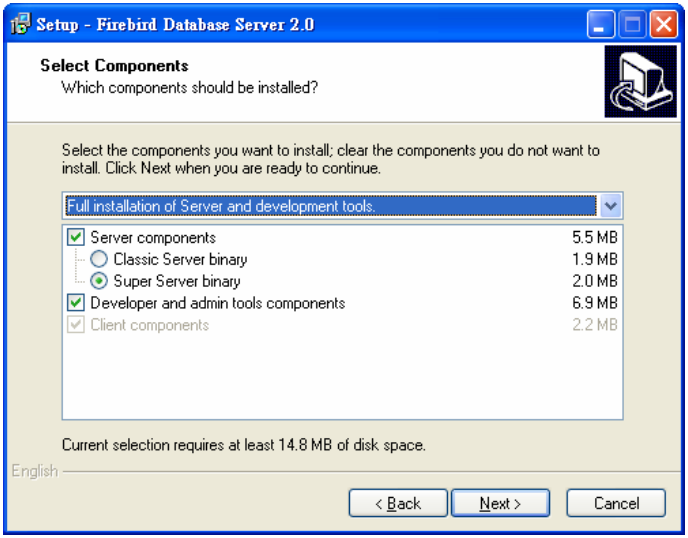

圖 31-6 選擇安裝內容畫面

請選擇完整安裝(Full installation of server and development tools)及[Super service binary]，然後按下一步[Next>]繼續安裝。

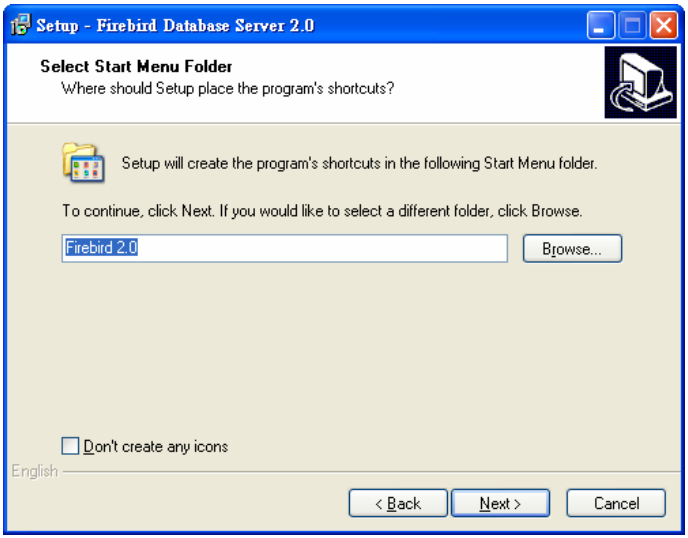
Setup - Firebird Database Server 2.0
Select Start Menu Folder
Where should Setup place the program's shortcuts?
Setup will create the program's shortcuts in the following Start Menu folder.
To continue, click Next. If you would like to select a different folder, click Browse.
Firebird 2.0
Browse...
Don't create any icons
English
< Back
Next >
Cancel

圖 31-7 選擇開始目錄群組畫面

按下一步[Next>]繼續安裝，安裝程式就會在 MS Windows 的開始目錄中加入一個叫[Firebird_1_5]的群組，實際的群組名稱會因版本的不同而改變。

如果操作系統是 NT/2000/XP Pro 的話，接著就會出現安裝程式的附加工作畫面，有以下選擇：

Use the Guardian to control the server

此選項除了會安裝 Firebird 服務程序外，還會安裝 Firebird 保衛員服務程序(Firebird guardian service)。此服務程序會在當 Firebird 意外被停止時，自動啓動 Firebird 服務程序。在 MS Windows 2000 或 2003 Server 中，不一定要使用 Guardian 服務，因爲這來兩個操作系統本身有機制監察及重新啓動服務程序。在其他版本的操作系統中，如果沒有專人負責監察或啓動 Firebird 的服務程序，建議使用 Guardian 服務。

Run Firebird server as: Run as an Application or Run as a Service

選擇 Run as an Application 的話，就會把 Firebird 安裝成爲一般應用程式，需要登入 MS Windows 後才能執行 Firebird。

選擇 Run as a Service 的話，就會把 Firebird 安裝成以服務程序執行的程式，這樣只要 MS Windows 啓動的話，無須用戶登入 MS Windows，Firebird 便會被執行。

Start Firebird automatically every you boot up?

詢問是否要在 MS Windows 啓動時就自動啓動 Firebird。

Copy Firebird client library to <system> directory?

詢問是否要把 Firebird 的客戶端函數庫檔案抄到 MS Windows 的 System 或 System32 中。 如果此電腦上只有這一個版本的 Firebird，請選擇此選項；如果此

電腦上還有其他版本的 Firebird/Interbase 存在，請不要選擇此選項。

Generate Client library as GDS32.DLL for legacy application support?

詢問是否要把 Firebird 的客戶端函數庫檔案複製爲 GDS32.DLL。Firebird 的客戶端函數庫檔案原名爲 fbclient.dll，而 Interbase 的客戶端函數庫檔案則名爲 GDS32.dll，爲了方便兩者的兼容，Firebird 可以把客戶端函數庫檔案改名爲 GDS32.DLL。請選擇此選項。

Install Control Panel Applet?

詢問是否要把 Firebird 的管理工具(Firebird Server Manager)安裝到控制台中。使用 Firebird Server Manager 可以做到以下幾點：

a) 停止或啓動 Firebird Server
b) 查看 Firebird 的版本號
c) 修改/查看 Firebird 是以 Service 執行還是以 Application 執行
d) 修改/查看 Firebird 是否在啓動電腦時自動執行

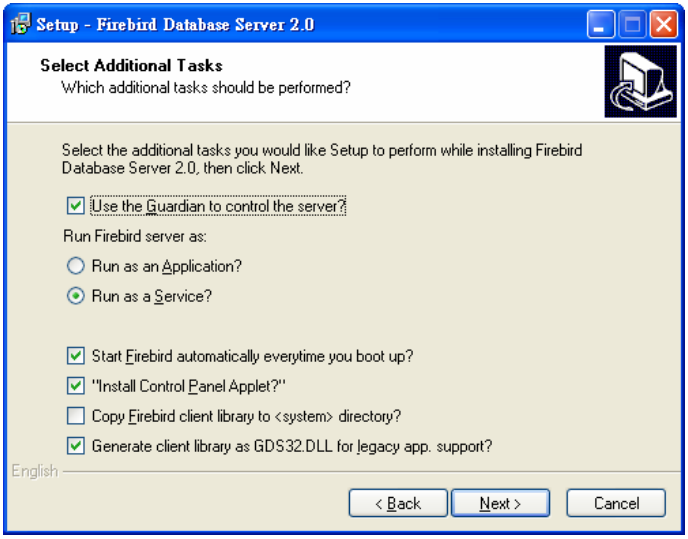
Setup - Firebird Database Server 2.0
Select Additional Tasks
Which additional tasks should be performed?
Select the additional tasks you would like Setup to perform while installing Firebird Database Server 2.0, then click Next.
Use the Guardian to control the server?
Run Firebird server as:
Run as an Application?
Run as a Service?
Start Firebird automatically everytime you boot up?
"Install Control Panel Applet?"
Copy Firebird client library to <system> directory?
Generate client library as GDS32.DLL for legacy app. support?
English
< Back
Next >
Cancel

圖 31-8 附加工作畫面

按下一步[Next>]繼續安裝，安裝程式就會把剛才收集的資料顯示出來，以便再確認一次。

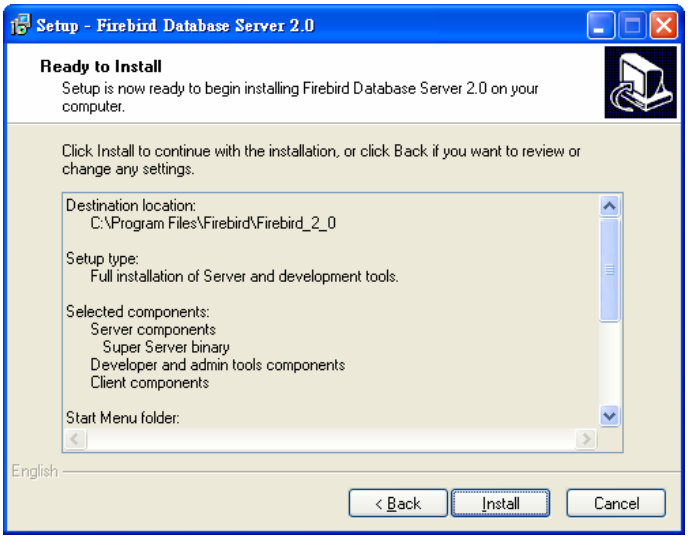

圖 31-9 準備安裝畫面

此時再按下一步[Install>]繼續，安裝程式就會真正把 Firebird 檔案安裝到電腦上。在這個過程中，安裝程式會顯示安裝進度，完成後會出現以下畫面：

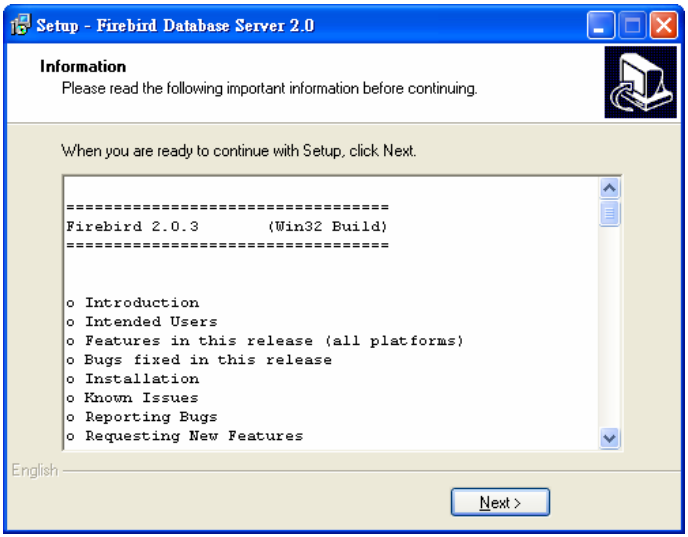

圖 31-10 Firebird 的說明畫面

再按下一步[Next>]繼續，就會出現安裝已完成的畫面，按完成[Finish]就可以結束安裝。

31.3 在 Unix/Linux 操作系統下安裝

31.3.1 注意事項

在 Unix/Linux 中安裝 Firebird 要符合以下幾點：

a) 必須用 root 的權限來安裝 Firebird
b) 要把 localhost 加在/ect/hosts.equiv 檔案中
c) 如果有其他遠端電腦(remote machines)要取存資料庫，就要把其電腦名稱加入 /ect/hosts.equiv 檔案中

31.3.2 安裝步驟

a) Linux rpm 的安裝步驟

```
rpm -Uvh FirebirdSS-1.x.x-nnn.i386.rpm
```

b) Linux .tar.gz 的安裝步驟

```
tar -xzf FirebirdSS-1.x.x-nnn.tar.gz
cd install
./install.sh
```

31.3.3 安裝程式完成的工作

安裝程式會完成以下工作：

a) 試圖停止正在執行的Firebird伺服器
b) 刪除以前安裝的Firebird伺服器
c) 安裝軟件至 /opt/firebird (1.0版: /opt/interbase)，函數庫至 /usr/lib及標題檔案至 /usr/include目錄
d) 自動把 localhost.localdomain及HOSTNAME加入到/etc/ host.equiv
e) 安裝Firebird伺服器啓動檔案至 /etc/rc.d/init.d/firebird。而另外一個捷徑連接也會被安裝在 /usr/bin 中。
f) 在 SuSE Linux 中，會在 /etc/rc.config 中加入自動啓動的指令。

完成安裝後，Firebird 會在 runlevel 2, 3, 5 下自動啓動。

31.4 幾點有關 Firebird/Interbase 的重要事項

31.4.1 資料庫目錄的設定

完成安裝 Firebird/Interbase 後，需要決定日後存放資料庫檔案的位置，如：c:\gtc\gbs40i\data。這個位置必須是安裝 Firebird/Interbase 的電腦上的一個實體硬盤。如

果是安裝在 MS Windows 平台上，還需要允許 Firebird/Interbase 服務的登入身分在此目錄中有讀取、修改及寫入的權力。由於傲林軟件是通過 Firebird/Interbase 服務程序讀取資料庫檔案的，所以只要 Firebird/ Interbase 服務程序對此目錄有讀寫的權力便可，並不需要開放任何權限給一般的使用者。如此，一般的使用者根本無法直接接觸到資料庫檔案，從而避免使用者直接複製資料庫檔案的可能性。

31.4.2 Firebird/Interbase 的用戶名稱及密碼

Firebird/Interbase 的預設用戶名稱是 SYSDBA，密碼是 masterkey。如果是把 Firebird 1.5 或更新的版本安裝在 Linux 上，Firebird 的安裝程序會產生一個隨機的密碼，放在 /opt/firebird/SYSDBA.password 檔案中，請用此密碼登入 Firebird。SYSDBA 是系統管理員擁有所有權力，不可以改名或刪除。由於預設的密碼是公開的，所以應該加以修改。Firebird/Interbase 還以允許加入其他名稱的用戶，並對其權力加以限制。方法如下：

在 MS Windows NT/2000/XP Pro 平台上

a) 以管理員(Administrator)的權限登入
b) 在 MS Windows 桌面左下角的 [開始] 按鈕，選擇 [執行(R)…] 並在開啓欄中輸入 CMD, 叫出 Command Shell
c) 用 CD 指令進入安裝 Firebird/Interbase 目錄下的 bin 目錄，如：cd\Program Files\Firebird\bin
d) 鍵入下列指令：
   gsec –user sysdba –password masterkey
   (註：sysdba 是管理員帳戶；masterkey 是其預設的密碼)
e) 然後會看到下列的提示：
   GSEC>
f) 鍵入下列指令，然後按[Enter]鍵：
   modify sysdba –pw newpassw
   (註：newpass 是想用的新密碼，請自行決定。)
g) 這時，sysdba 的密碼已經改爲 newpassw 這個新密碼了。
h) 鍵入 quit，然後按[Enter] 鍵，退出 gsec shell
i) 鍵入 exit，然後按[Enter] 鍵，退出 MS Windows 的 command shell

在 Unix/Linux 平台上

a) 以管理員(root)的權限登入
b) 進入 Command Shell
c) 用 cddir 指令進入安裝 Firebird/Interbase 目錄下的 bin 目錄，如：cddir /opt/interbase/bin
d) 鍵入下列指令：
   gsec –user sysdba –password masterkey
   (註：sysdba 是管理員帳戶；masterkey 是其預設的密碼)
e) 然後會看到下列的提示：
   GSEC>
f) 鍵入下列指令，然後按[Enter]鍵：
   modify sysdba –pw newpassw

(註：newpassw 是想用的新密碼，請自行決定。)

g) 這時，sysdba 的密碼已經改爲 newpassw 這個新密碼了。

h) 鍵入 quit，然後按[Enter] 鍵，退出 gsec shell

j) 退出 command shell

*注意：Interbase 的密碼只看頭8個位，如newpassw與newpassword同樣可以登入。

如果需要用圖形介面的工具修改或加入用戶名稱及密碼就要藉助第三者的Firebird/Interbase管理工具。這些工具可以在 http://www.ibphoenix.com 網站上找到，而且有部份是完全免費的。由於這些工具可以對Firebird/Interbase的資料庫檔案進行相當大的修改，請小心使用，避免影響傲林軟件的運作。

如果曾做出以上的改動，就必須在傲林多公司管理中修改資料庫的用戶名稱及密碼。

註意：由於管理 Firebird/Interbase 工作超出傲林軟件的範圍，傲林科技有限公司及其代理並沒有義務和責任對 Firebird/Interbase 及其工具提供任何保養及技術支援服務。

31.4.3 防火牆的設置

如果安裝 Firebird/Interbase 的電腦上或有關電腦之間安裝有防火牆的裝置，就需要設定防火牆的裝置允許客戶端連接 Firebird/Interbase 伺服器。

例如，如果選用了 TCP/IP 爲客戶端連接 Firebird/Interbase 伺服器的通訊協定的話，就需要開放 3050 埠，允許客戶端與 Firebird/Interbase 伺服器之間以 3050 埠進行通訊。具體的設定方法，請參考防火牆裝置的使用手冊。

第三十二章 附 錄

32.1 提升傲林軟件的運行效能

影響傲林軟件運行效能的主要因素是中央處理器及讀寫資料的速度和記憶體的多少。中央處理器越快，系統的運行速度就越快。但是，由於系統經常要讀寫資料，所以改善讀寫取資料的速度比改善中央處理器的速度重要。至於記憶體方面，傲林軟件要求除去操作系統的需要外，有16-32MB記憶體就足夠了。

要改善讀寫資料的速度，請留意以下幾點：

1. 防病毒軟件：由於防病毒軟件會自動掃描系統所讀/寫的資料，所以會減慢系統讀寫資料的速度。請在運行傲林軟件期間暫時關閉防病毒軟件，或者在防病毒軟件的排除名單中，加入傲林軟件資料庫檔案的副檔名(*.fdb)。

2. 硬盤的速度：硬盤的讀寫速度直接影響傲林軟件的運行效能，所以請選用速度較快的硬盤，並且定期檢查及重組硬盤。

3. 網絡的速度：如果傲林軟件的資料庫檔案放在伺服器上，網絡的速度就會成爲速度的樽頸位。由於改善網絡的速度牽涉的範圍很廣，請向系統管理員或供應商查詢。我們在這裡簡單建議幾點：
a) 使用較快的網卡：如工作站用10/100MB網卡，伺服器用100/1000MB網卡。
b) 使用較快的集線器：如果可以的話，選用比HUB更快的Switch。
c) 注意網卡及集線器的質量：個別牌子產品的質量很參差，如果通訊中途有問題的話，就要浪費時間重新傳送，更甚者是有可能令資料庫檔案損壞。
d) 使用合乎標準的網絡線、插頭及工具：各類型的網絡都會有自己的國際標準，如Ethernet 100MB網絡要求使用符合類五(Cat. 5)或更高標準的網絡線及插頭。

32.2 用電郵傳送報表的注意事項

32.2.1 對電郵軟件的要求

傲林軟件會使用操作系統預設的電郵軟件，而這個電郵軟件必須可以使用 MAPI 指令。如 MS Outlook 或 Outlook Express。請向您的電郵軟件供應商查詢，您的電郵軟件是否符合 MAPI 的要求。至於您想用的電郵軟件是否是操作系統預設的電郵軟件，可以到 MS Windows 的控制台中打開[網際網絡選項]查看。

32.2.2 需要網絡連線及電郵帳戶

如果要郵件立即送出的話，就必須先建立適當的網絡連線，並且已經有電郵帳戶。否則，

郵件就會存放在[寄件匣]中等候處理。

32.2.3 郵件不會立即送出

如果郵件不會立即送出，請檢查以下三點：

a) 檢查網絡連線是否已經接通
b) 確認電郵軟件可以正常收發電郵：嘗試用電郵軟件發一封郵件給自己。如果無法正常收發電郵，就請檢查網絡連線及電郵帳戶的設定。
c) 如果使用 MS Outlook Express，請檢查[工具]/[選項]/[傳送]內的[立即傳送郵件]選項是否已經啓動。如果使用 MS Outlook，請檢查[工具]/[選項]/[郵件設定]內的[連線時立即傳送]選項是否已經啓動

32.3 常見問題解答

[一般問題]

32.3.1 在進入系統時，系統要求的用戶名稱及密碼是什麼？

系統預設的用戶名稱爲：SUPERVISOR；密碼：PASSWORD。

32.3.2 傲林軟件的介面出現亂碼，如何解決呢？

請先檢查傲林軟件介面的語言是否與MS Windows的語言相同。如果MS Windows的語言是繁體中文，就要把傲林軟件介面的語言設爲繁體中文，如此類推。快速鍵如下：Ctrl-E - 英文介面；Ctrl-B - 繁體中文介面；Ctrl-S - 簡體中文介面。

如果已確定傲林軟件介面的語言與MS Windows的語言相同，還是有亂碼的話，請參考以下的方法：

在MS Windows 2000/XP/Vista中，打開[控制台]中的[地區及語言選項]，在第三頁的[進階]中，選擇適當的地區。如：繁體中文可以選[中文(香港特別行政區)]、[中文(澳門特別行政區)] 或 [中文(台灣)]；簡體中文可以選[中文(PRC)] 或 [中文(新加坡)]。

32.3.3 爲什麼我輸入任何中文字會變成亂碼呢？

這可能是輸入的中文編碼與資料庫所定的不一樣。如果資料庫所定的編碼正確，只要把多公司管理系統內所設的編碼方式設成一樣便可。如果資料庫所定的編碼不正確，就需要重新建立資料庫檔案。

32.3.4 爲什麼在繁體中文的大寫 3 無法顯示及列印呢?

這是由於MS Windows 沒有安裝香港字庫的原因。請到到微軟香港的下載網站下載並安裝香港字庫，就可以解決此問題。網址是: http://www.microsoft.com/hk/hkscs/default_c.asp。

32.3.5 在傲林軟件中輸入的香港字會變成問號，怎麼辦呢?

請到到微軟香港的下載網站http://www.microsoft.com/hk/hkscs/default_c.asp下載並安裝的[最新香港增補字符集-2001]，就可以解決問題。

[有關列印的問題]

32.3.6 列印傳票或電腦紙發票時，只可以印左邊一小部分，是何問題呢?

這是由於驅動程序不支援自訂紙張大小的結果，驅動程序會自動選擇近似大小而又支援的紙張，所以有部分內容沒法列印。這個情況是因爲大部分MS Windows 的預設驅動程序都不支援自訂紙張大小的功能。解決的方法有幾個：

a) 最好的解決方法是向你的打印機供應商索取有自訂紙張大小功能驅動程序
b) 把你的報表改成打印機支援的紙張大小
c) 新增紙張格式，適用於MS Windows 2000、 XP及Vista
    i) 先在印表機和傳真機中用滑鼠點選印表機名稱
    ii) 在主目錄中選擇[檔案]中的[伺服器內容]
    iii) 選取[新增格式]，然後填上新格式的名稱及大小
    iv) 選擇[確定]離開
    v) 進入傲林軟件的報表編輯器，選擇使用此名稱的新紙張格式便可

32.3.7 爲什麼在多功能打印機中列印報表時，打印機沒有反應?

這是由於部份多功能(掃描器、傳真、打印機等幾合一)打印機的驅動程序不支援信紙大小(Letter Size)的紙張。只需要在[系統設置]的[一般]中，把紙張大小改爲[A4]就可以解決問題。